

A ESTUDIAR SE APRENDE

Metodología de estudio sesión por sesión

3ª EDICIÓN

Cecilia García-Huidobro B.

María Cristina Gutiérrez G.

Eliana Condemarín G.



EDICIONES
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

"A estudiar se aprende. Metodología de estudio, sesión por sesión"

Cecilia García-Huidobro B., María Cristina Gutiérrez G., Eliana Condemarín G.

Edición original publicada por

© **Ediciones Universidad Católica de Chile**
de la Pontificia Universidad Católica de Chile

3a. edición

© 1999 **ALFAOMEGA GRUPO EDITOR, S. A. de C. V.**

Pitágoras 1139, Col. Del Valle, 03100 México, D.F.

Miembro de la Cámara Nacional de la Industria Editorial

Registro No. 2317

Internet: <http://www.alfaomega.com.mx>

Email: ventas@alfaomega.com.mx

ISBN 970-15-0416-X

Derechos reservados.

Esta obra es propiedad intelectual de su autor y los derechos de publicación en lengua española han sido legalmente transferidos al editor. Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio sin permiso por escrito del propietario de los derechos del copyright.

Edición autorizada para venta en México, España y todo el continente americano excepto Chile

Impreso en México - Printed in Mexico

*Dedicado a nuestra gran
amiga y colaboradora
Patricia Wilson Searle.*

Prólogo

Durante varios años Ediciones Universidad Católica de Chile ha venido desarrollando un catálogo de obras con un alto valor didáctico, escritas por reconocidos académicos. Desde hace un lustro, su catálogo se enriquece con obras que la Vicerrectoría Académica de esta casa de estudios, por conducto de la Dirección de Docencia, ha publicado como Colección de Textos Universitarios, los cuales son un meritorio aporte para la comunidad universitaria. Los autores de los libros, en su mayoría profesores titulares de la materia sobre la cual escriben, tienen un alto nivel profesional y estudios de postgrado en importantes universidades de Estados Unidos y Europa.

Por otra parte, Alfaomega Grupo Editor, cuya misión como empresa es la de editores comprometidos con una mejor formación científica y tecnológica en nuestros países, busca permanentemente los materiales que mejor respondan a las necesidades de nuestro tiempo, que de preferencia hayan sido concebidos por autores latinoamericanos acordes a las necesidades de los centros de educación superior de nuestro continente.

Nos complace presentar un convenio suscrito entre Ediciones Universidad Católica de Chile y Alfaomega Grupo Editor para coeditar 30 títulos seleccionados de esa prestigiosa institución austral, que permitirá a través de la cadena de distribución de Alfaomega, ofrecer estos libros a un universo más amplio de profesores y estudiantes de toda Latinoamérica.

Los editores

Presentación

En un país como el nuestro, en el que la cobertura de escolaridad es casi total, la tarea de los padres parece limitarse a elegir bien, vale decir, escoger aquellos colegios cuyos proyectos educativos garanticen el ingreso a la educación superior.

Cumplida la misión de elegir, los padres se alivian: ahora, la tarea se reduce a estimular al niño a ser un estudiante aprovechado, y para ello, la mayoría pone el énfasis en las condiciones ambientales más favorables para el estudio, aderezándolas con medidas disciplinarias conducentes a formar y consolidar un hábito de estudio. Consideran que estimular al niño a destinar un tiempo cada día a los deberes escolares, un lugar adecuado y libre de estímulos distractores, debería desarrollar en él las destrezas propias de un estudiante aprovechado. El común de los padres cree que el estudio es un proceso intelectual, que se lleva a cabo a través de poner sistemáticamente al servicio del aprender todas las habilidades de la inteligencia, habilidades que posee en forma amplia un 95 por ciento de los niños, de modo tal que, de manera estadística, un 95 por ciento de la población infantil debería constituir el grupo de los "buenos alumnos", si sus familias propician las facilidades necesarias, y los gobiernos favorecen las oportunidades e igualdades educativas.

Sin embargo, muy poco de lo anterior se ajusta a la realidad; el proceso de aprender no sólo moviliza energías cognitivas: sin la llamita de la motivación, el entusiasmo, del asombro, todo aprendizaje es efímero, vale decir, no es aprendizaje; en otras palabras, sin emoción no hay verdadero conocimiento. Las condiciones ambientales tampoco bastan por sí solas: el más confortable escritorio, los más atractivos libros de consulta, no logran derrotar a los enemigos ocultos: la TV y su pseudo condición de maestro moderno, un multimedia que sólo se asemeja a un largo y bullicioso recreo... el te-

dio de poseer demasiados elementos que ayuden a matar un tiempo libre a menudo estéril, y a ocupar esas horas destinadas a un estudio que no rinde los frutos esperados. Se precisa tesón, voluntad, capacidad de planificación, perseverencia, autodireccionalidad...

En otras palabras, ser un estudiante aprovechado requiere de ciertos dones, la mayoría de los cuales tiene relación con el trabajo a conciencia más que con un talento innato. Es este trabajo a conciencia, que moviliza armónicamente las destrezas cognitivas, los dones del carácter y las energías motivacionales del niño, el que en definitiva abrirá el camino a un verdadero y fructífero aprendizaje. Por lo tanto, más que aprender nuevos conocimientos, el niño debe comenzar por aprender a trabajar el cómo aprender, y es precisamente la teoría y práctica de este arte del aprender lo que el libro de Cecilia García-Huidobro B., María Cristina Gutiérrez G. y Eliana Condemarín G. aporta, en un diseño que armoniza en forma magistral la seriedad de los fundamentos neuropsicológicos sobre los cuales se sustenta el aprender con método, con la versatilidad de una práctica pedagógica que va decantando de manera diestra mil y una sugerencias prácticas, de tal modo que el libro se convierte en un manual indispensable para todo quien desee transformar a un niño deseoso de aprender, en uno que practica con soltura y entusiasmo el difícil arte del aprender fructífero, de ese aprender que deja huellas, engramas cerebrales que transforman, engrandecen y perfeccionan.

Amanda Céspedes C.
Neuropsiquiatra Infantil

**"El hombre nunca sabe de lo que es capaz
hasta que lo intenta."**

(Charles Dickens)



Contenido

1. Introducción.....	17
2.. Factores que intervienen en el aprendizaje escolar	23
2.1. Factores cognitivos	23
2.1.a Operaciones del pensamiento	23
2.1.b Funcionamiento de los hemisferios cerebrales ...	28
2.1.c Concentración.....	32
2.1.d Memorización.....	35
2.1.e Estrategias para desarrollar los factores cognitivos	38
2.2. Factores afectivo-sociales	46
2.2.a Actitud.....	46
2.2.b Motivación	48
2.2.c La voluntad.....	48
2.2.d Habilidades sociales	49
2.2.e Estrategias para desarrollar los factores afectivo- sociales.....	51
2.3. Factores ambientales y organización para el estudio	54
2.3.a Organizar el lugar	54
2.3.b Organizar la mente	55
2.3.c Organizar el tiempo.....	55

2.3.d Estrategias para desarrollar los factores ambientales y organización del estudio	57
3. Destrezas básicas para un estudio eficaz	63
3.1. Leer y comprender	63
3.2. Identificar las señales que tiene el texto	70
3.3. Preguntas clave	72
3.4. Subrayado	74
3.5. Resumen	74
3.6. Esquema	76
3.7. Apuntes	79
3.8. Uso del diccionario	83
3.9. Preparación de pruebas	84
3.10. El repaso	86
3.11. Toma de decisiones	87
3.12. Autocontrol	89
4. Enseñando a estudiar, aplicación práctica del método de estudio	91
4.1. Preleer	95
4.2. Leer	96
4.3. Hablar	97
4.4. Escribir	98
4.5. Repetir	101
4.6. Hábito de estudio, requisito para estudiar	103
4.7. Método para enseñar a estudiar	104
Anexos	135
A.1. Mi radiografía	136
A.2. Actitudes positivas	136
A.3. Autoevaluación: diagnóstico de mi estudio	138

Contenido 15

A.4. Ejercicios de memoria	142
A.5. Ejercicios de abreviaturas	143
A.6. Evaluación de lo aprendido	144
A.7. Ejercicios de resúmenes, esquemas, subrayado y cuestionarios	145
Bibliografía	153
Índice	157

1

Introducción

Sin caer en una simplificación de la realidad, se puede asegurar que todos los profesores desean que sus clases sean entretenidas, interesantes y actualizadas y que favorezcan el progreso y desarrollo de sus alumnos. En muchas ocasiones, y a pesar de los esfuerzos, los resultados en cuanto a los aprendizajes no son los esperados.

Lo que más frecuentemente se piensa es que los alumnos no aprenden porque no estudian lo suficiente para aprobar la asignatura. Esto es cierto en un porcentaje de alumnos, pero existe otro porcentaje que estudia bastante, sin embargo, los resultados no son los esperados. En estos casos los niños no saben cómo estudiar para lograr una buena relación esfuerzo-rendimiento.

Estudiar no es sinónimo de aprender. No basta asistir a clases, estar matriculado en un establecimiento educativo, estar frente al profesor dentro de la sala y observar un libro o un pizarrón lleno de datos. Todo eso no asegura el haber aprendido las lecciones. Tampoco el estar muchas horas frente a un texto lo garantiza.

Aprender es un proceso complejo de pensamiento y comportamiento en el que la persona está involucrada y requiere de la participación de múltiples factores para realizarlo con éxito.

En este libro se ha tomado como modelo el concepto de Gagné, para quien el aprendizaje es un proceso y un producto. Como producto es el cambio o modificación de la conducta que apreciamos en el alumno, es concreto, definitivo y relativamente fácil de identificar, por ejemplo: puntaje de los test; y como proceso hace referencia a las operaciones e interacciones que el alumno realiza y lo conducen al resultado de su aprendizaje, es la experiencia por la cual él pasa mientras aprende.

Este libro propone que el profesor active cognitivamente a los alumnos de modo que adquieran habilidades de pensamiento que le ayuden en su desempeño académico y personal. Se desea que el profesor tenga un instrumento práctico para demostrar cómo se aprende y una metodología para enseñar a estudiar en forma sistemática.

Se muestra una parte teórica y una parte práctica bajo el título de estrategias metodológicas para cada una de las áreas que consideramos importante ejercitar, ellas se exponen a modo de ejemplos-modelos para que el profesor las amplíe con su experiencia y conocimientos.

La metodología de estudio propuesta está basada en los factores que contribuyen a aprender con éxito y cuya aplicación facilita al estudiante la obtención de mejores resultados en su rendimiento escolar.

Proponemos un programa para aprender a estudiar sesión por sesión intentando que sea un aporte como fruto que recoge las experiencias vividas a través de años de dedicación profesional a la pedagogía.

Va dirigido a profesores y padres y orienta para dictar cursos de técnicas para una asignatura "Metodología de estudio".

Es necesario que el profesor aporte argumentos al alumno que lo motiven a adoptar las técnicas que le faciliten entender, tanto los contenidos como el sentido del estudio. Este logro aportará un aprendizaje eficiente en todo aquello que es y será su capital en la vida.

En definitiva, se quiere mostrar un procedimiento para enseñar a aprender en forma organizada, con una orientación humanista que propenda al crecimiento del educando en la integridad de sus capacidades, de su mente, de su creatividad, de su afectividad y voluntad.

Creemos necesario que el profesor dé a conocer a los alumnos:

- ¿qué es el aprendizaje?
- ¿cómo se aprende?
- ¿cuáles son los factores que favorecen el aprendizaje?
- ¿qué son los hábitos de estudio?
- ¿qué son las técnicas de estudio?
- ¿qué significa estrategia?
- ¿qué es el estudio?
- ¿cuáles son las estrategias básicas para un estudio eficaz?
- Finalmente se muestra una aplicación práctica de una metodología para enseñar a estudiar, sesión por sesión, que realizada en forma adecuada permitirá al estudiante ser autónomo en este quehacer.

Con fines didácticos enunciamos las definiciones con que se trabajará:

¿Qué es el aprendizaje?

Aprendizaje es un cambio en la capacidad, disposición o conducta de un ser humano que persiste pese al tiempo transcurrido y que no puede ser explicado sencillamente por procesos de crecimiento o maduración (Gagné)

¿Cómo aprendemos?

Al parecer hay muchas formas diferentes... por imitación, por repetición, por ensayo y error, por interés, por la actitud positiva, por una buena concentración y organización, ...aún se está investigando, lo que sí está demostrado es que aprendemos mejor aquello que tiene significado para nosotros, lo que modifica la experiencia anterior, lo que nos es útil y lo que tiene relación con lo que sabíamos antes.

¿Cuáles son los factores que favorecen el aprendizaje?

Son los factores cognitivos, afectivo-sociales y ambientales que intervienen en el proceso y determinan el éxito en el aprendizaje, los cuales serán tratados extensamente en el capítulo pertinente (Capítulo 2).

¿Qué son los hábitos de estudio?

Hábito es la repetición de una misma acción, es una actitud permanente que se desarrolla mediante el ejercicio y la voluntad y que tiende a hacernos actuar de una manera rápida, fácil y agradable. Hábito de estudio es la repetición del acto de estudiar realizado bajo condiciones ambientales de espacio, tiempo y características iguales.

El tema de los hábitos y técnicas de estudio lleva muchos años de discusión y sin embargo no es un tema resuelto, lo que sí está claro es que el "hábito de estudio" es el primer paso para activar y desarrollar la capacidad de aprender de los alumnos. He ahí la importancia de que el profesor los promueva.

¿Qué son las técnicas de estudio?

Técnica es un conjunto de estrategias que permiten hacer un trabajo de la manera más rápida y eficaz.

Todos hemos escuchado decir que aquel jugador de fútbol tiene una buena "técnica", por lo cual es muy bueno con la pelota. También se puede ser bueno para el estudio porque se tiene una buena técnica.

¿Qué son las estrategias?

Estrategias son formas de abordar los problemas que van surgiendo con un plan preestablecido.

Todos tenemos “estrategias” para “funcionar” en nuestra vida diaria, por ejemplo, los alumnos saben cómo hacer para que los profesores accedan a postergar una prueba o para que los padres den permiso para algo... esto significa haber aprendido cuál es el momento oportuno, qué decir, qué deben dar y cómo decir las cosas en forma adecuada. Estas son estrategias.

¿Qué es el estudio?

El estudio es una actividad personal consciente y voluntaria para analizar, comprender y profundizar conocimientos y experiencias, poniendo en funcionamiento todas las capacidades intelectuales del individuo.

¿Qué es estudiar?

Estudiar es la acción para adquirir conocimientos, informaciones y habilidades, con el fin de aplicar lo aprendido.

¿Cuáles son las destrezas básicas para un estudio eficaz?

Se consideran como destrezas básicas, ser capaz de:

- leer y comprender
- analizar el texto e identificar las señales que contiene
- hacer preguntas clave
- subrayar
- hacer resúmenes
- hacer esquemas
- tomar apuntes
- usar el diccionario
- preparar pruebas
- repasar
- tomar decisiones
- autocontrol.

Todos estos aspectos serán analizados en el Capítulo 3.

¿Qué es un método de estudio?

Método es la organización mental y física para lograr un fin determina-

do en forma eficiente. Método de estudio es una organización secuenciada para lograr aprender y retener lo estudiado.

En el presente texto se presenta un método de estudio con cinco pasos a seguir:

Preleer, Leer, Hablar, Escribir y Repetir y se desarrolla la metodología sesión por sesión.

Las Autoras

2

Factores que intervienen en el aprendizaje escolar

2.1. Factores cognitivos

Son pocas las manifestaciones innatas que traemos como base de nuestro despertar en la vida. Casi todo se aprende gracias a las capacidades y habilidades que contienen la carga genética, la configuración neurofisiológica de cada uno y las experiencias que aporta el medio.

Es sabido que durante la etapa escolar se entregan contenidos, materias, asignaturas interesantes pero no se entrega la forma de aprenderlas. Los mecanismos por los cuales se adquiere un nuevo conocimiento y la metodología que facilita ese aprendizaje poseen una base científica que conviene dar a conocer a los alumnos con el fin de hacer más fácil el proceso.

El aprendizaje se da de acuerdo con determinados procesos y procedimientos tales como las operaciones del pensamiento, el funcionamiento de los hemisferios cerebrales, la capacidad de concentración y memoria y las técnicas y estrategias adecuadas. También influyen la actitud, la motivación, la voluntad, las relaciones personales y la organización.

2.1.a Operaciones del pensamiento

Son procesos cognitivos bien definidos y complejos como: percibir, observar, interpretar, analizar, asociar, comparar, expresar en forma verbal (oral o escrita), retener, sintetizar, deducir, generalizar, evaluar, entre otros. Para enseñar a estudiar es necesario enseñar a pensar y para enseñar a pensar es importante tomar en cuenta estas operaciones.

Se han escogido las que se presentan a continuación entre las múltiples

PARA APRENDER SE NECESITA

1. OPERACIONES DEL PENSAMIENTO (factores cognitivos)	Percibir Observar Interpretar Analizar Asociar Clasificar Expresar Retener Sintetizar Deducir Generalizar Evaluar
2. MOTIVACION	Interés Saber para qué se estudia Refuerzos (premios) Saber lo que se tiene que hacer
3. ACTITUD	Positiva Mente alerta Mente activa Relacionar las experiencias Preguntar
4. CONCENTRACION 100% ATENCION	Recibir información (ojo-oido-mente) Retener información Asociar-relacionar Comprender-deducir
5. ORGANIZACION	Lugar Mente Tiempo
6. REPETICION	Técnicas de memoria Respetar la curva de olvido

que realiza el cerebro en forma simultánea, a fin de clasificar y sistematizar los procesos de pensamiento.

1. Percibir

Es la acción de recibir y elaborar, en los centros nerviosos superiores, los datos proporcionados por los órganos de los sentidos. Es recibir por mediación sensitiva las impresiones exteriores y es la forma personal de interpretar la información.

2. Observar

Es descubrir el mundo que nos rodea. Es tomar conciencia, prestar estricta atención y vigilancia a un objeto o circunstancia movido por un propósito definido, haciendo uso correcto de todos nuestros canales de percepción: oídos, ojos, etc., verificando la exactitud e integridad de lo que vemos, sentimos, olemos y gustamos.

3. Interpretar

Es explicar el significado que tiene una experiencia. El significado que ella tiene para nosotros, dando un supuesto cierto, seguro y razonable que, siendo válido, es incompleto y parcial porque tiene componentes subjetivos.

4. Analizar

Es la distribución y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios elementales. Es el examen o descomposición de un todo complejo en elementos simples. (Es la operación que realiza, preferentemente, el hemisferio izquierdo del cerebro.)

5. Asociar

Es la acción de relacionar una cosa con otra, vincular conceptos, sentimientos, unir ideas entre sí. Captar diferentes realidades o elementos buscando los puntos que tienen en común.

6. *Clasificar*

Es organizar elementos y agruparlos conforme a sus principios y categorías. Encierra un proceso de análisis y síntesis que permite sacar conclusiones. Clasificar es poner orden y contribuir a dar significado a la experiencia.

7. *Comparar*

Es establecer semejanzas, diferencias y relaciones en dos series de datos, dos hechos o dos conceptos, sacando las conclusiones pertinentes. La conducta comparativa es prerequisite o condición primaria para el establecimiento de las relaciones que conducen el pensamiento abstracto.

Con la comparación el hombre modifica su forma de pensar porque al recibir nueva información la organiza, la compara y relaciona con pensamientos ya existentes y la integra, generando nuevos conceptos.

La carencia de la conducta comparativa o su deficiencia conduce a que:

- las cosas se perciban en forma aislada
- se limite a la comparación espontánea que se hace sobre la base de necesidades básicas que no son necesariamente las más relevantes para los logros académicos
- puedan surgir problemas para descubrir semejanzas y diferencias
- sea difícil focalizar dos o más objetos o hechos.

8. *Expresar*

La expresión a través del lenguaje oral o escrito. Es manifestar lo que se quiere dar a entender en forma clara y evidente, es exponer las ideas expresándolas con el propio lenguaje, empleando la imaginación e iniciativa.

9. *Retener*

Es conservar en la memoria un acontecimiento, una información, una idea. Es recordar, es lograr que la información no se olvide y permanezca en la memoria. Implica conocer y aplicar adecuadamente los procesos de memorización.

10. Sintetizar

Es componer un todo por la composición de sus partes. Es el resumen o el compendio de una materia. Es la operación de pensamiento mediante la cual se combinan elementos simples o aislados para formar elementos compuestos o complejos. Es el conjunto de procesos que va desde los principios a las consecuencias, de las causas a los efectos. Es la conclusión de la comprensión.

11. Deducir

Es derivar de su origen o principio. Es una forma de razonar que consiste en partir de un principio general para llegar a un principio particular desconocido.

12. Generalizar

Es extender o ampliar una idea o concepto. Es abstraer lo común y esencial de muchas cosas para formar un concepto general de ellas. Es hacer general o común las características afines de los elementos.

13. Evaluar

Es determinar la base sobre la cual se acepta haber aprendido o adquirido conocimientos. Es atribuir un valor al aprendizaje.

Las operaciones del pensamiento enumeradas anteriormente nos revelan la forma como enfrentar la realidad del mundo que nos rodea, la que resulta de un proceso de comprensión que transmitimos a través del lenguaje.

Es tarea de los maestros y profesores asumir la responsabilidad de proporcionar oportunidades para que los alumnos ejerciten estas operaciones, creando el ambiente necesario para desarrollar su pensamiento. El desafío es ser mediadores entre el alumno y el medio para aprender a pensar y elaborar los propios juicios.

Sobre la base del uso de las operaciones del pensamiento se podría decir que **un alumno muestra presencia de pensamiento adecuado para el aprendizaje, cuando:**

- analiza alternativas
- identifica supuestos
- capta ideas principales
- clasifica adecuadamente los conceptos
- puede sacar conclusiones
- reflexiona
- es flexible.

Por el contrario, **un alumno muestra ausencia de pensamiento adecuado para aprender, cuando:**

- es impulsivo
- muestra excesiva dependencia del profesor o del pensar ajeno
- es incapaz de concentrarse
- es rígido e inflexible
- muestra una conducta dogmática
- es desconfiado
- es incapaz de captar el “significado” o sentido de una expresión.

En conclusión, las operaciones de pensamiento permiten darles significado a las vivencias y al material impreso. Es una continua comparación entre percepciones del momento y las experiencias acumuladas en la memoria, cuyo contenido es, a su vez, constantemente reorganizado según las nuevas experiencias en un proceso dinámico que utiliza principalmente mecanismos de abstracción y generalización. Este proceso requiere la captación de analogías y relaciones tanto más evidentes cuando las materias son elaboradas en forma personal.

2.1.b Funcionamiento de los hemisferios cerebrales

En los últimos quince años la investigación del cerebro ha adquirido un gran impulso gracias a las técnicas que les permiten a los científicos sondear zonas; especialmente las relativas a los dos hemisferios cerebrales.

Estudios han revelado que los dos hemisferios funcionan de manera diferente.

- **El hemisferio izquierdo**, cuyo funcionamiento es predominante en las personas diestras, es descrito como analítico, lineal y secuencial, trabaja con la información paso a paso. Es eficiente en procesos verbales y psicolingüísticos, es decir, es eficiente para procesar la información verbal. Realiza procesos secuenciales, lineales, seriales, interesados en partes que componen un todo, detecta detalles y características, es analítico, es temporal y verbal, se encarga de la decodificación del habla, de las matemáticas, y de la notación o estructura musical.

El hemisferio izquierdo produce un pensamiento llamado “vertical”, que corresponde a un razonamiento lógico, etapa por etapa. (La lógica es el filtro que interviene entre la concepción de una idea y la verificación de su efectividad y permite probar si la idea inminente podrá funcionar en el mundo real.)

- **El hemisferio derecho** es preferentemente predominante en las personas zurdas, combina las partes para crear un todo, tiende a la síntesis, busca relaciones entre las partes separadas, no actúa linealmente sino en forma simultánea, y es especialmente eficiente en el proceso visual y espacial; su capacidad de lenguaje es limitada en extremo, y las palabras no tienen importancia en su funcionamiento. Está especializado en procesos simultáneos-paralelos, interesado en conjuntos. Integra partes componentes y las organiza en un todo, establece relaciones, es constructivo, busca pautas, es espacial, viso-perceptivo y musical.

El hemisferio derecho produce un modo de pensamiento llamado por algunos autores “pensamiento lateral”. Tiende a explorar las diferentes formas de considerar algo. Es una manera más ingeniosa que lógica para enfrentar situaciones, tiene que ver con nuevos enfoques e ideas y no sólo con la resolución de problemas.

El pensamiento lateral no avanza paso a paso en el análisis, sino que adopta una posición nueva y/o arbitraria, haciendo uso adecuado de la capacidad de racionalización pero enfocando el problema desde cualquier punto de vista o de varios simultáneamente, lo que permite configurar la realidad desde distintos ángulos y mayor creatividad.

La diferencia en el funcionamiento de los hemisferios aporta una gran riqueza al aprendizaje frente a la evidencia de que ambos son complementarios. (Esto da flexibilidad al pensamiento y es importante en los métodos de aprendizaje.)

Diferencias entre los hemisferios:

Hemisferio izquierdo

Pensamiento vertical

(enfoque analítico)

- analítico
- verbal
- serial
- lógico
- estructurado
- racional
- estático
- verificador
- rígido

Hemisferio derecho

Pensamiento lateral

(enfoque sintético)

- sintético
- configurativo
- simultáneo
- creativo
- perceptivo
- intuitivo
- dinámico
- asociativo
- alternativo

La predominancia en el uso de uno u otro hemisferio cerebral determina un enfoque y una reacción diferente frente a las situaciones. La mayor parte de los niños tiene un enfoque sintético o global hasta los siete u ocho años. (Edward De Bono, 1991.)

**Características de un estudiante con enfoque sintético o global:
(Predominancia del hemisferio derecho)**

- a) Se concentra y aprende cuando la información le es presentada localmente en un cuadro.
- b) Elabora la información de forma subjetiva y según esquemas.
- c) Usa el contexto para comprender el significado de palabras desconocidas.
- d) Reacciona positivamente ante estímulos positivos y aprecia el humor.
- e) Le atraen más los aspectos fantásticos que los hechos reales.
- f) Está en condiciones de detectar fácilmente las ideas principales de un texto.
- g) No le gusta aprender de memoria fechas y nombres.

**Características de un estudiante con enfoque analítico:
(Predominancia del hemisferio izquierdo)**

- a) Se concentra y aprende cuando la información se le presenta en pequeñas unidades.

- b) Reacciona positivamente cuando se le invita a pensar lógicamente.
- c) Resuelve los problemas de manera sistemática.
- d) Se divierte resolviendo crucigramas y todo tipo de rompecabezas.
- e) Es capaz de seguir instrucciones (juguetes mecánicos).
- f) Aprende con facilidad nociones tales como fechas y nombres.
- g) Encuentra con rapidez los detalles de un texto.

Aplicación práctica en la escuela

Los estudiantes según su dominancia hemisférica presentan diferentes necesidades ambientales, organizacionales, personales y motivacionales. En recientes publicaciones se señala que en la mayoría de los estudiantes con dificultades para la lectura predominaba el hemisferio derecho. A este tipo de estudiantes les resulta difícil tener éxito en la escuela que impone a todos las mismas condiciones ambientales.

Las investigaciones sobre los hemisferios cerebrales conviene tomarlas en cuenta y desarrollarlas para que sus implicaciones constituyan un aporte a la educación, pues permite distinguir que el proceso analítico-verbal es sólo una manera de procesar la información; existen otras formas igualmente poderosas, que alertan a ampliar las estrategias de enseñanza y desarrollar técnicas que manipulen la información de nuevas maneras.

Las técnicas de enseñanza que incorporan el hemisferio derecho deben contemplar la percepción visual, la fantasía, el lenguaje evocador, la metáfora, la experiencia directa, el aprendizaje multisensorial y la música.

Ejemplo: No es lo mismo desarrollar el tema de la Revolución Industrial analíticamente, en una secuencia lógica de causas y consecuencias, que agregar a ese acontecimiento el aporte de la novela, del cine, de la fantasía, etc., para evocar la situación en forma global, con sensaciones y sentimientos que permitan comprender el momento histórico, integrando diferentes ámbitos.

Así también, en el plano biológico, hacer un análisis completo del aparato digestivo con todos sus órganos, sistemas y elementos, puede ser menos significativo que si se lo presenta metafóricamente comparándolo con un laboratorio.

Aun cuando se pueda estar satisfecho con la manera particular de ver las cosas, resulta adecuado de cuando en cuando enfrentarlas de manera distinta. El humor está muy relacionado con el pensamiento lateral, ya que es una opción sorpresiva y que rebasa el enfoque lógico de un hecho.

2.1.c Concentración

Es el acto de reflexionar profundamente, focalizando en forma consciente la atención sobre el material o un estímulo determinado. Representa el enfoque del ciento por ciento de atención donde intervienen en lo posible los cinco sentidos. Es atender a un estímulo y tratar de comprenderlo.

Cuanto más sentidos intervengan en lo que se hace, mayor será la atención que se preste. La aceptación voluntaria del acto de estudiar mejora la concentración y por lo tanto la atención.

La máxima capacidad de concentración de un adolescente o de un adulto normal dura 20 a 30 minutos, después de este tiempo interfieren otros estímulos que impiden lograrla al máximo.

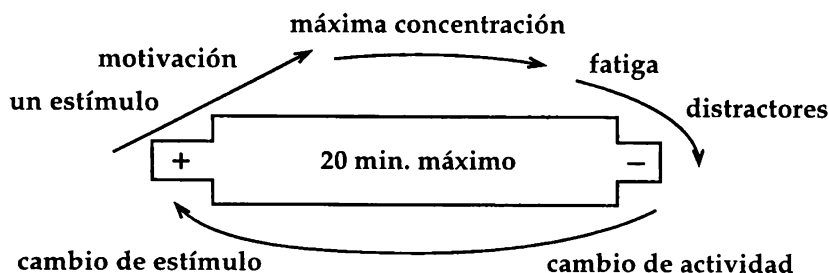
Si frente a determinada situación (de estudio, investigación, observación, análisis, etc.) no se van variando el estímulo y los canales de respuesta, la persona termina por distraerse (variabilidad perceptual).

Es así como en una sala de clases, durante una hora pedagógica el profesor debe variar el estímulo para entregar el contenido recogiendo información, exponiendo ideas, sintetizando, comentando, buscando alternativas, emitiendo juicios frente a una misma materia a fin de lograr la máxima concentración de sus alumnos y debe también variar la respuesta al estímulo; si el módulo es de dos horas pedagógicas, si en la primera hora hubo discusión y exposición oral, cambiará el canal de recepción auditiva por un estímulo de recepción visual o de expresión gráfica en la segunda hora.

También un alumno eficiente deberá programar el trabajo escolar de manera que durante la situación de estudio los estímulos sean variables y vayan ocupando su capacidad de máxima concentración, alternando los canales de respuesta y los contenidos.

En general, realizamos actividades ocupando sólo un cincuenta por ciento de atención en la ejecución de una tarea; normalmente hay factores que nos distraen y dispersan la atención en alto grado, impidiendo que seamos efectivos en retener y comprender. Nos conformamos con recibir la información por la vista, el oído y la mente, adquiriendo una idea general y vaga. El restante cincuenta por ciento de atención que no ocupamos es el que nos permite entender, relacionar y recordar la materia.

La concentración funciona como una pila: se carga o descarga en función de la fatiga.



- Una cosa cada vez.
- Dura 20 minutos aproximadamente.
- Si se cambia la actividad se carga la pila de nuevo con la máxima intensidad.
- Después de un tiempo con el mismo estímulo, nos distraemos, nos cansamos, perdemos la concentración.

Frente a un estímulo determinado la concentración requiere de un período de ajuste, que activado por el interés va dejando atrás otros estímulos que distraen o interfieren hasta focalizar con un 100% de atención en un objetivo. Este permanece ocupando nuestros sentidos durante 20 a 30 minutos en forma exclusiva, para luego, por efectos de fatiga perceptual, dar cabida a otros estímulos que distraen el foco de atención, perdiendo la concentración. Si queremos recuperar la capacidad de atender nuevamente a un estímulo con un máximo de concentración, bastará con cambiar el canal receptor de estímulo o el centro de interés al cual se está focalizando la atención para alcanzar nuevamente el nivel máximo.

Ejemplo: Un alumno que está trabajando en resolver problemas de matemáticas, pasado un período de tiempo estará fatigado y con más posibilidades de distraerse y cometer errores; sin embargo, si cambia de actividad dedicándose a resolver, por ejemplo, un cuestionario de biología durante un período de 20 a 30 minutos, su capacidad de concentración se recuperará a su máxima potencia, pudiendo volver a retomar los problemas de matemática en las horas siguientes.

Diseño de una hora pedagógica para favorecer la concentración y disminuir la fatiga

- Hora pedagógica = 45 minutos.**
- 5 minutos = revisión de ejercicios.
- 5 minutos = recuerdo del material pasado.
- 10 minutos = motivación, exposición o presentación del tema.
- 10 minutos = análisis y aplicación práctica del tema tratado, ejemplos.
- 10 minutos = globalización, síntesis, ideas principales.
- 5 minutos = entrega de ejercicios, tarea...

45 minutos

Diseño de una hora pedagógica atendiendo a la capacidad de concentración

Despertar el interés	Máxima concentración			Fatiga
10 min.	10 min.	10 min.	10 min.	5 min.
revisión ejercicio recuerdo - pasado	motivación	análisis aplicación	síntesis ideas principales	entrega ejercicios

Con esta distribución de actividades durante la hora pedagógica el foco de atención hacia la tarea, trabajo o ejercicio que se quiera realizar se logra aprovechar la máxima concentración de los alumnos, ayudándolos a dejar atrás los distractores e ir focalizando la atención en un solo tema o estímulo, para luego, considerando el factor cansancio, cambiar.

Tal como se expuso anteriormente, cuando el profesor tiene una clase de dos horas pedagógicas, deberá considerar la capacidad de concentración de los alumnos y para favorecerla deberá de cambiar el canal de entrega y recepción de los contenidos. Por ejemplo: si en el primer módulo realizó una

exposición oral del tema (con análisis, síntesis y globalización, en que el alumno sólo escuchó), en el segundo módulo deberá usar otro canal de recepción, donde el alumno pueda contestar una guía por escrito o sacar información de un texto (leer o escribir).

2.1.d Memorización

Memorizar es la capacidad de conservar experiencias e informaciones del mundo que nos rodea. Permite repetir, evocar, recordar y retener lo previamente aprendido. Para comprender sus mecanismos, se considera la memoria como un proceso caracterizado por tres fases:

a) **Adquisición o registro:** En esta fase se perciben y luego se codifican las informaciones recibidas, seleccionando internamente sólo aquellas en las cuales se centra nuestra atención. Esta etapa está muy relacionada con factores emocionales y en ella se puede influir para mejorarla.

b) **Conservación, retención o almacenamiento:** Es el intervalo entre la fase de adquisición y la de evocación de lo que se ha retenido. No todo lo que se adquiere se conserva, algunas informaciones se olvidan o sufren modificaciones.

c) **Recuperación, reactivación o recuerdo:** En esta etapa las informaciones contenidas en la memoria se hacen resurgir y son utilizadas. Las fases de conservación y recuperación se encuentran en gran parte fuera de nuestro control.

Hay memoria a corto y largo plazo. La primera es la capacidad para retener datos inmediatos, fisiológicamente se trata de un intercambio eléctrico entre las neuronas. Retiene una pequeña cantidad de información, la cual se amplía cuando la información es significativa, relacionada ya sea entre sí o con otras informaciones pasadas.

Si el contacto eléctrico entre neuronas se repite, los cambios pasan de fisiológicos a químicos y esto constituye la memoria a largo plazo. Hay científicos que creen que ambas clases funcionan interrelacionadas y que existe un flujo de información entre ellas. La memoria a largo plazo se caracteriza por una capacidad casi infinita de conservar información. Influye en esta etapa la capacidad de asociar. Se dice que no existe una simple memoria, sino

muchas memorias. Existe una memoria para oler y saborear alimentos, para asociar un perfume con una persona, para formar y recrear imágenes mentales o para reconocer nombres de personas u objetos (memoria visual, olfativa, gustativa, espacial, auditiva, táctil, etc.).

Sin embargo, existiendo muchas memorias y teniendo todas las personas una cierta capacidad de retener información muchas veces “se olvida”.

¿Por qué se olvida?

Se olvida por:

- falta de estrategia de recuperación en la fase de adquisición
- pérdida de vigencia natural de la información no utilizada
- interferencia entre informaciones similares.

a) Falta de estrategias de recuperación: Se olvida por falta o incapacidad de evocar el contexto al focalizar la atención en hechos pasados. Esta estrategia consiste en la capacidad de “mirar hacia atrás” para apreciar qué datos nos servirán para recuperar la información. Ejemplo; al evocar la fecha del día nacional, se evocan también la bandera, las empanadas, la música nacional, el desfile, los trajes típicos, etcétera.

b) Pérdida de vigencia de la información: La información que no es usada durante mucho tiempo, así como aquella que deja de ser relevante, no se retiene en la memoria a corto plazo y es una de las formas más comunes de olvido. Ejemplo; se recuerda el número de teléfono del hospital mientras se tuvo un familiar enfermo, luego se olvida.

c) Interferencia: Surgen problemas de interferencia entre las informaciones significativas que han sido recibidas simultáneamente o antes o después de otras informaciones similares, dificultando su adquisición, evocación y recuperación. Sentimientos, emociones y otros elementos empañan el recuerdo. Ejemplo; al estar viendo noticias importantes en la televisión, éstas quedan en segundo plano si conjuntamente se recibe otra noticia ligada emocionalmente o que tenga más relevancia para la persona que la recibe (interferencia).

Considerando las causas del olvido es que se recomienda el “repaso” como actividad fundamental para retener la información. Favorece la reten-

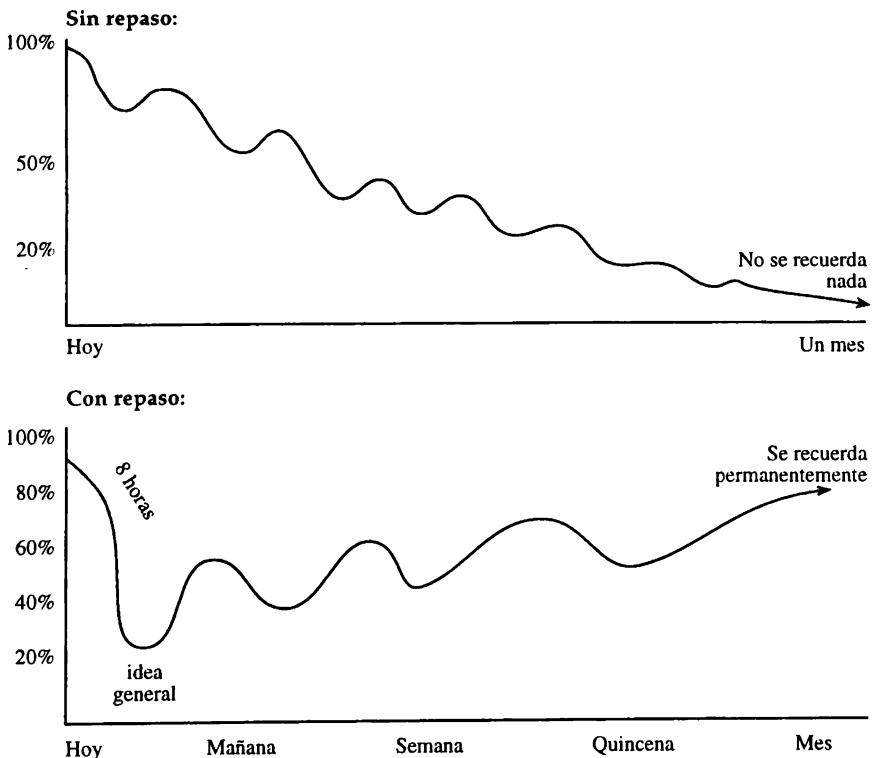
ción el repaso antes de dormir porque hay menos interferencias con otras actividades y el cerebro sigue "trabajando" con las últimas informaciones recibidas.

Frente a una situación de estudio se retiene un 80% por la información que se recibe a través de la vista, el oído y el pensamiento; el resto se dispersa. Si esta información no es evocada sistemáticamente se olvida. A las ocho horas de haber estudiado la retención es de un 20% y corresponde a la idea general del tema.

Con un repaso sistemático de intervalos variables que contemplen una revisión al día siguiente, tres días, una semana, quince días y finalmente treinta días después, la información quedará almacenada en forma definitiva. Ejemplo: datos (nombres de calles, números de teléfono, direcciones, tablas de multiplicar).

Presentamos a continuación una curva del olvido para graficar la importancia de la repetición o repaso.

Curva del olvido



2.1.e Estrategias para desarrollar los factores cognitivos

Estrategias para ejercitar operaciones de pensamiento y la comprensión.

1. Percepción y observación

La percepción es la captación inmediata y estructurada de la realidad. Es la entrada de datos. La tarea perceptiva consiste en aislar una pequeña parte de esa información, seleccionar diferencias y características para discriminar unos objetos de otros. La percepción sólo capta los datos, no los elabora.

Observar es examinar atentamente. Tiene por propósito obtener información por diversas vías sensoriales. El objetivo no es acumular datos y hechos aislados sino más bien reunir hechos que sirvan de fuente para llegar a una conclusión general.

Estrategia

- Haga observar una lámina (Ej.: “la calle”) durante 5 minutos y responder preguntas pertinentes:
 - ¿cuántas personas hay?
 - ¿cuántos hombres?
 - ¿cuántas mujeres?
 - ¿cuántos niños?
 - ¿cómo se llaman las calles?
 - ¿qué luz tiene el semáforo, etc.?
- Pida que observen el cielo
 - ¿Qué se puede decir de las nubes?
- Pida observar un personaje.
- Pida indicar qué sentimientos muestra un personaje determinado, etc.
- Pida discriminar palabras descontando letras distractoras (Ej.: toastadas = tostadas).
- Pida buscar palabras ocultas entre letras en forma horizontal, vertical y diagonal.
- Pida nombrar los elementos de un planisferio según un criterio determinado (geográfico, físico, político, económico).

2. Clasificación y comparación

Clasificar es organizar elementos separándolos en grupos o clases a partir de un criterio determinado.

Estrategia

- Pida ordenar los libros en un estante; para hacerlo es necesario establecer criterios de clasificación, los cuales podrían ser -tamaño, temas, uso-utilidad- y siguiéndolos se pueden ordenar en distinta forma.
- Muestre que los elementos con que nos rodeamos pueden pertenecer a distintas clases, por lo que es indispensable un objetivo previo que nos ayude a ordenar los criterios. Con los mismos datos podemos establecer clasificaciones diferentes que ayudan a establecer relaciones entre ellos.
- Realice clasificaciones dicotómicas donde los elementos se dividen entre los que tienen una cualidad y otros que no la tienen. Este tipo de clasificación se usa mucho en ciencias naturales.
- Pida ejecutar la clasificación jerárquica, o sea la distribución de todos los elementos en varias clases que a su vez se subdividen en otras clases hasta llegar a tener un único elemento.
- Solicite a los alumnos que formen categorías basadas en función, tamaño, forma, efecto o algún otro criterio.
- Pregunte en cuántas formas o cuáles serían los criterios de organización de los siguientes animales: culebra - tortuga de mar - pingüino - jirafa - erizo - faisán - ratón - hipopótamo - avestruz - murciélago - lagarto - lenguado - camarón - ballena (por hábitat, tamaño, uso, alimentación, características físicas, sistema de defensas, etc.).
- Pida clasificar países según sus características físicas, políticas, económicas, etcétera.
- Pida clasificar continentes, países, mares, montañas, ríos, según su pertenencia.
- Haga ordenar los datos históricos de mayor a menor importancia.
- Pida ordenar los personajes de una novela según secuencia de aparición, funciones que desempeñan, etcétera.
- Pida ordenar los elementos que componen un sistema biológico.
- Haga clasificar sentimientos, etcétera.
- Pida ordenar objetos comprados en el supermercado. Hacerlo en forma gráfica, etcétera.

Comparación

Es establecer semejanzas, diferencias y relaciones. Consiste en relacionar dos series de datos, dos hechos o dos conceptos, estableciendo entre ellos semejanzas y diferencias y sacando conclusiones pertinentes.

Haga:

- Comparar dos alumnos de la clase (sólo en lo positivo del aspecto físico, conductas, comportamientos e intereses).
- Comparar el crecimiento y desarrollo de animales y vegetales. (De una rana con el crecimiento y desarrollo de una mariposa.)
- Comparar dibujos animados japoneses contra dibujos animados americanos.
- Comparar mapas geográficos (continentes americano y africano).

3. Definición

Definir: Es explicar los atributos o características de una clase de cosas.

Se debe explicar la diferencia entre Describir y Definir. Describir es delinear una cosa representándola de modo que dé la “idea” de ella. Es definir “imperfectamente” una cosa no por sus predicados esenciales sino dando una idea general de sus aportes o propiedades. Cuando se define se destacan con claridad las características de un solo objeto. Lo que se define son conceptos, ideas formadas con las características esenciales. Cuando se define se clasifica porque ha sido necesario establecer a qué grupo pertenece el objeto definido.

Una definición correcta parte del grupo más general al que pertenece y va añadiendo atributos. Ejemplo; nogal: árbol frutal de hoja caduca que produce nueces. Lo esencial de una definición es que cumpla las siguientes condiciones:

- debe explicar lo definido
- debe contener las características de su clase
- el nombre de lo definido no debe entrar en la definición.

4. Pensamiento inductivo y deductivo

Inducir es llegar a una ley general a partir de hechos particulares o concretos. Al razonamiento inductivo pertenecen la definición, la clasificación, la comparación y también la seriación y la analogía.

Antes de iniciar cualquier tipo de ejercicios es necesario cerciorarse que los alumnos tengan el concepto adquirido, especialmente patrones y analogía.

- Realice ejercicios de completación de series

Ejemplos:

3
2

7
6

11
10

?
?

- Haga completar analogías y metáforas

<u>arma</u>	=	<u>pincel</u>
<u>soldado</u>		<u>?</u>
<u>lápiz</u>	=	<u>radio</u>
<u>escribir</u>		<u>?</u>

- Feliz es a extasiado lo que triste es a:
 - dichoso
 - enfadado
 - desconsolado
 - llanto
- Tijeras es a papel lo que serrucho es a:
 - martillo
 - madera
 - carpintero
 - cortar

Deducir

Es aplicar una norma general a un caso particular. Exige relacionar normas o leyes que no se han experimentado. Se utiliza la deducción cuando razonamos lógicamente.

La teoría científica sobre textos (Text Grammar Theory) hace referencia a dos tipos de información:

- la explícita o hechos literales
- la implícita o información omitida.

La información implícita puede ser inferida por el lector a partir de sus conocimientos previos.

- Haga leer un texto a sus alumnos, una vez leído realice una discusión sobre la información literal a través de preguntas exploratorias (qué - cómo - cuándo - dónde - quiénes). Estas preguntas ayudan a la realización de inferencias ya que el proceso inferencial ocurre después de la lectura y no durante la misma.

- Haga preguntas “secuenciadas de acuerdo con la estructura lógica del cuento”.
- Realice ejercicios de deducción a partir de premisas.
Ejemplo:
“Todos los animales son seres vivos”
“Todos los caballos son animales”
Conclusión:
Todos los caballos son seres vivos.
- Realice con sus alumnos ejercicios de “Dilemas” (dos proposiciones opuestas que llevan a la misma conclusión).
Ejemplo:
“Voy o no voy al examen”.
Si voy me irá mal, porque no estudié y si no voy me suspenden por faltar.
- Dé importancia a las “preguntas literales” porque ellas llevarán al alumno a recordar el texto y le permitirán deducir la información omitida a partir de experiencias personales.

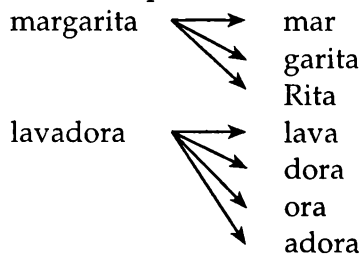
Análisis y síntesis

Analizar es descomponer un todo para llegar a conocer sus principios elementales. Sintetizar es componer un todo por sus partes. Es resumir, es la conclusión de lo comprendido.

Analizar y sintetizar en el estudio es descomponer y componer una información para llegar a una real comprensión.

Ejemplo de ejercicios:

- Pida que descubran “palabras incluidas en otras”.



- Pida realizar rompecabezas y crucigramas.
- Pida descomponer la lectura de una narración en acciones, personas, lugares, elementos.
- Pida sintetizar los acontecimientos en oraciones completas: sujeto, verbo, predicado.

Estrategias para desarrollar la concentración

Concentrarse es focalizar la atención sobre un estímulo determinado.

- Recomiende que los alumnos tengan un lugar para estudiar, cómodo y ventilado.
- Promueva adquirir una buena postura.
- Incentive el interés y curiosidad respecto al material de estudio.
- Promueva estar libre de estímulos que perturben el objetivo de estudiar, aislarse de elementos distractores como radio, televisión, afiches, visitas, etcétera.
- Ayude a buscar las causas de la falta de atención (malestar físico, estados anímicos, distractores en general).
- Acostumbre a los alumnos a anotar las cosas pendientes para poder realizarlas una vez terminado el período de estudio programado.
- Incentive a estudiar o atender a un problema o materia cada vez, y si ésta es muy extensa, dividir los contenidos en tiempos razonables: días, semanas, meses.
- Ejercite respirar profundamente para permitir una buena oxigenación del cerebro.
- Enseñe a empezar a estudiar por algo que al alumno le sea fácil o que le guste; cuando ya esté concentrado puede dedicarse a lo más difícil y terminar por algo que le signifique poco esfuerzo o le sea fácil.
- Explique que el rendimiento no mejorará dedicando más tiempo a una misma materia, pero sí lo hará atendiendo a la capacidad de concentración y aprovechándola al distribuir el trabajo escolar según pauta página 33.
- Explique que mejor que dedicar el tiempo a una sola actividad, es distribuirlo entre varias, ya que cansa menos y hace rendir más.
- Enseñar a subrayar (pág. 74). Esta técnica mantendrá atento y ocupado al estudiante.
- Incentive las preguntas que permiten centrarse en el tema de estudio y trabajar con la información, respondiendo pertinentemente o estimulando la curiosidad (ver preguntas clave, pág. 72).
- Trabaje con la información elaborando por escrito esquemas o resúmenes (ver pág. 76 a 79) que mantendrá ocupado al alumno ordenando su pensamiento para elaborar una síntesis.
- Enseñe a tomar apuntes (pág. 79). Esta técnica requiere la máxima concentración pues ocupa los canales auditivos, visuales, motores y operaciones simultáneas de pensamientos para captar la información.

Estrategias para desarrollar la memoria

Memorizar es retener información.

- Motive a darle un significado a lo que se va a estudiar.
- Insista en aprender con intención, selectivamente.
- Pida repetir la información.
- Enseñe a alternar períodos de estudio y descanso.
- Entregue amplia información sobre el tema (esto permite tener una visión más amplia y mayor capacidad de retención).
- Enseñe a evitar los extremos (efecto de cuerda). Se retienen mejor el principio y el final, conviene poner énfasis en la información del centro.
- Pida reducir la cantidad de elementos a memorizar. La memoria a corto plazo retiene máximo 10 unidades: una idea principal e ideas complementarias.
- Exija usar sistema de clasificación (ordenar la información).
- Motive a repasar antes de dormir porque hay menos interferencias de otras actividades.
- Insista en que se conozca el uso y la utilidad de la información (ayuda a retenerla).
- Enseñe a usar sistemas para asociar lo aprendido por otros canales de percepción (auditivos, visuales, cinestésicos).
- Ejercite la memoria, confiándole elementos a recordar.
- Favorezca escribir lo que se quiere recordar. (Lo que se escribe se recuerda mejor de lo que se lee. Lo que se ve se recuerda mejor de lo que se escucha.)
- Pida completar el rompecabezas.
- Pida memorizar durante dos minutos cada serie, cubrirla y reproducirla. Ejemplo: A-6-C-5-E.
- Dé definiciones muy afines y pida descubrir cuál de ellas corresponde exactamente al concepto dado. Ejemplo: ave.
- Pida hacer asociaciones que funcionen para uno mismo. Algunas veces lo absurdo permanece en una forma más persistente que lo racional.
- Ejercite la imaginación creadora, aceptando la libre asociación de idea.

Pida observar una lámina y fijarse bien en los detalles durante dos minutos, después contestar preguntas sin volver a ver la lámina.



Fíjate bien en todos los detalles de la lámina durante 2 minutos. Después cúbrela y contesta las preguntas:

1. ¿Cuántas niñas y niños juegan a la pelota?
2. ¿Quién lee el diario?
3. ¿Hay un hombre durmiendo bajo un árbol?
4. ¿La familia que está haciendo un pic-nic tiene un bebé?
5. ¿En un árbol se ve un nido de pajaritos?
6. ¿Dónde duerme un perro?
7. ¿Cuántas personas llevan sombreros para el sol?

2.2. Factores afectivo-sociales

Los factores afectivo-sociales son factores que dicen relación con los sentimientos, con las relaciones interpersonales y la comunicación que se deben establecer para un logro eficaz en el proceso de aprendizaje.

Estos son determinantes para el éxito en el rendimiento escolar o universitario: por ejemplo el conocerse a sí mismo, tener una buena imagen personal, saberse capaz con habilidades y talentos que permitan alcanzar las metas propuestas, tener un desarrollo sano y maduro para ser capaz de valorar y expresar los sentimientos y emociones, y acoger con serenidad las fortalezas y las debilidades.

Un desarrollo emocional y afectivo equilibrado no puede estar desligado de una red social de sustentación, que le permita al estudiante compartir con otros y relacionarse adecuadamente con adultos, con personas de diferente sexo, o con roles de autoridad.

Si se considera el aprendizaje como un elemento de interacción del sujeto con el medio, no se puede dejar de señalar que la actitud positiva hacia sí mismo, hacia los demás y hacia el medio es un factor determinante para el éxito del aprendizaje escolar.

En este capítulo se consideran: actitud, motivación, voluntad y habilidades sociales como los factores más necesarios de estimular para los fines propuestos.

2.2.a Actitud

Es la predisposición a la acción. Frente a un mismo estímulo se pueden tener diferentes actitudes que dependen de la elección que cada uno haga para enfrentarlo.

En situación de aprendizaje, existen variadas actitudes: curiosidad, confianza, apertura, interés, entusiasmo, disponibilidad, rechazo, inseguridad, sometimiento, pasividad, desinterés, derrota o frustración, etcétera.

La actitud positiva consiste en enfrentar situaciones y acontecimientos con la mejor disposición, poniendo al servicio del hecho las fortalezas y talentos que cada uno posee y tener altas expectativas sobre los resultados esperados, con base en la voluntad y al esfuerzo que se pondrán al servicio de los objetivos.

El logro de esta actitud es la obtención de sentimientos de satisfacción,

de capacidad, de responsabilidad, de eficacia y eficiencia en términos de ganancia para todos los involucrados y el desarrollo en sí mismo de la capacidad de compartir, escuchar y participar de otros enfoques que enriquezcan el propio.

En el aprendizaje escolar o académico la actitud positiva consiste en relacionar las materias y los contenidos, asociar la idea a las experiencias vividas, preguntar y cuestionar para descubrir nuevas ideas, analizar hechos y principios, curiosar, es decir, trabajar mentalmente con la información, hacerla propia y sentirse capaz de manejarla.

La actitud positiva es una conducta que debiera ser desarrollada, no solamente por su base moral o filosófica "amar al prójimo como a sí mismo" o por su base psicológica, que sostiene que se tienden a repetir las conductas en las que hemos tenido éxito y por las cuales hemos sido valorados, reconocidos y amados, sino también por la base neurológica que sostiene que cada vez que nos sentimos bien, aceptados, capaces, reconocidos y se ha tenido éxito en las acciones, el sistema nervioso a través del sistema límbico libera unas hormonas llamadas endorfinas que bajan la ansiedad, disminuyen la angustia, mejoran la autoestima.

Las endorfinas son sustancias bioquímicas analgésicas segregadas por el cerebro, que desempeñan un papel esencial en el equilibrio y el tono vital.

Cada vez que se experimenta satisfacción al ser valorados, reconocidos y amados, al obtener algún tipo de éxito o seguridad, o se nos considera "capaces" se liberan en el organismo abundantes "endorfinas" que permiten enfrentar cualquier situación por difícil que sea.

Los modernos avances de la neurología y de la psicología parecen demostrar que nuestras conductas, tanto afectivas como mentales, influyen en el equilibrio bioquímico del organismo.

Lo que vemos, lo que oímos es transformado en nuestro cerebro en mensajes bioeléctricos, los cuales se encargan de estimular la formación de endorfinas.

El papel del profesor es lograr mediante una actitud positiva activar los mecanismos necesarios para liberar el mayor número posible de endorfinas capaces de bloquear la frustración y el desánimo. Es de desear que estas endorfinas produzcan la energía necesaria que capacite para enfrentar el estudio con satisfacción y transformar la actividad de estudiar en una situación gratificante.

Conviene estimular al alumno permanentemente informándole de sus logros, fortalezas y talentos con frases como "tú eres capaz, tú puedes, te

felicito por tu esfuerzo, confío en ti, sé que lo logras, etc.”. Asimismo, el profesor debe entrenar al estudiante para que esta actitud la aplique sobre sí mismo; pueda mirarse, percibirse y sentirse bien, valorarse positivamente incluso verbalizando las fortalezas: “Yo sé que puedo si me lo propongo”.

2.2.b Motivación

Es el deseo de hacer algo. Es interés, es el objetivo que se quiere lograr, es buscar el fin que se persigue, es tener ganas de obtener algo y es el ingrediente principal para lograr el éxito en cualquier actividad que se emprenda.

Una persona está motivada para hacer un trabajo o emprender una acción cuando sabe exactamente lo que se espera que se haga, se le dan la confianza y las herramientas para hacerlo y se da cuenta por qué debe realizarlo; sólo en este supuesto se despierta el interés, al comprobar que se está logrando lo que se busca y se desea y se constata lo provechoso que será obtenerlo.

Cualquier aprendizaje se adquiere más fácilmente en la medida que la motivación es mayor. Para desarrollar el interés es fundamental tener objetivos claros, precisos, bien delimitados y estables. Estar motivado significa tener una representación mental anticipada de la meta, lo cual arrastra a la acción.

No se puede hablar de motivación sin hablar de voluntad.

2.2.c La voluntad

Es la capacidad personal que hace posible esforzarse por obtener logros y metas. Consiste en un acto intencional de “inclinarse” o de dirigirse hacia algo, proceso en el que interviene la decisión. Voluntad significa saber lo que uno quiere o hacia dónde va.

Esta conducta se compone de tres conceptos:

- La tendencia o el anhelo, aspiración o preferencia por algo.
- La determinación o el análisis y evaluación de la meta que se pretende.
- La acción o el comportamiento que nos pone en marcha hacia aquello que se quiere lograr.

La voluntad consiste en preferir y/o en escoger una posibilidad entre varias. Es una determinación y es relevante en el éxito del aprendizaje escolar.

La voluntad necesita ser educada. No se alcanza porque sí. No existe el alumno sin voluntad, salvo que padezca una enfermedad física o mental grave o problemas ambientales o familiares en que la voluntad haya estado ausente. Sí existe el alumno cuya voluntad no ha tenido oportunidad de ser educada (educar es ayudar a alguien para que se desarrolle de la mejor manera posible en los diversos ámbitos de la naturaleza humana; educar es servir la vida ajena.)

2.2.d Habilidades sociales

Son conductas y comportamientos que permiten relacionarse con el medio y establecer una interacción adecuada. Es una participación social competente y adecuada, que favorece la relación y la actitud consigo mismo y las circunstancias que integran el área afectiva, social y cognitiva. En definitiva es actuar en cada momento adecuada y pertinentemente.

Las habilidades sociales se expresan en sentimientos, actitudes y conductas de seguridad y confianza, independencia y autonomía, valoración positiva y alta autoestima, actitud de tolerancia, respeto y comprensión, amistad, cooperación y servicio, en definitiva es establecer un vínculo adecuado con cada persona y circunstancia cotidiana.

Conviene tener en cuenta que las habilidades sociales son aprendidas y recíprocas. Esto significa que el estudiante aprende conductas adecuadas por imitación, modelo, observación y refuerzos positivos, e implica para el educador ser ejemplo en cuanto a actitudes como mediador.

Son comportamientos recíprocos, circulares y ascendentes. Va en aumento el grado de armonía o agresividad, acuerdo o desacuerdo con otra persona en la forma de relacionarse. Estos comportamientos aumentan con el refuerzo social.

Por ejemplo: dos compañeros se cruzan en el pasillo; uno va ensimismado y no saluda al otro, el cual interpreta esta conducta como falta de interés, agresión o descalificación. Al encontrarse en un trabajo en equipo, es probable que el grado de cooperación del alumno que no fue saludado sea mínimo, y por consiguiente el primero se molesta con su actitud, descalificando su trabajo y así sucesivamente la relación se irá deteriorando. Mientras no exis-

ta la habilidad social que aclare el juicio (tú eres antipático, yo no coopero, tú te enojas, yo no participo, yo te agredo, tú me agredes, etc.) será muy difícil lograr un trabajo armónico y productivo porque las habilidades son circulares, recíprocas y ascendentes.

Las habilidades sociales comprenden tres destrezas:

- Verbales: frases, clichés, formas de hablar, saludar, pedir, agradecer, etcétera.
- No verbales: gestos, posturas, miradas, ceño, tono de voz, expresiones de la cara.
- De mediación cognitiva: operaciones de pensamiento que permiten conocer, analizar, asociar, deducir, generalizar, etcétera.

De estas tres destrezas se enseña con énfasis la primera, las no verbales no se muestran de manera explícita en la experiencia escolar y las que definitivamente se enseñan menos son las de mediación cognitiva, o sea a relacionarnos con nosotros mismos y los demás usando las operaciones de pensamiento. Es necesario desarrollar la capacidad de tener un pensamiento alternativo frente a situaciones de conflicto o problemáticas, anticipar las consecuencias de los actos, saber dar y recibir elogios, saber dar y recibir críticas, aprender a pedir favores, defender los derechos, asumir las responsabilidades, desarrollar la empatía, tomar decisiones, integrarse con personas de diferente sexo, edad, autoridad, etcétera.

Cada uno se relaciona con el mundo, en un ambiente determinado, en forma personal y polarizada, tanto de manera subjetiva como objetiva. Los elementos del ambiente son las personas, los objetos, los acontecimientos y circunstancias que pueden ser favorables o adversos.

Para educar necesitamos comprender la “manera de ser” de la persona que educamos. La manera de ser se define comúnmente como “personalidad” que viene del latín y significa “máscara”. Esta máscara o personalidad nos permite representar diferentes roles, conductas o comportamientos y manifestaciones ante los demás. La personalidad, entonces, no es un atributo definido y específico, sino un conjunto de cualidades y formas de reaccionar ante el ambiente.

La personalidad es la manera de ser de cada cual. Es el elemento por el cual nos relacionamos con el mundo que nos rodea, ya sea éste el mundo interior o exterior.

2.2.e Estrategias para desarrollar los factores afectivo-sociales

Actitud

La actitud es la predisposición a la acción.

Al alumno:

- Indúzcalo a pensar que es inteligente y que lo que se enseña está a su alcance.
- Hágalo participar activamente en la sala de clases.
- Hágale saber que es capaz de aprender.
- Permita cuestionarse el tema, interesándose en profundizar más sobre él.
- Permítale formularse preguntas que amplíen la información a partir de títulos y subtítulos.
- Permítale subrayar las ideas principales. Hacer esquemas.
- Dé oportunidad de tomar apuntes, pues estimula la acción mental. Se piensa en la información, se reacciona ante el material, se conserva la mente alerta y ocupada acerca de lo que perciben ojos y oídos.
- Pida que analice gráficos, fotos e ilustraciones.
- Pida recordar la experiencia que se tiene sobre la materia.
- Ejercite las operaciones de pensamiento tales como: percibir, asociar, analizar y comparar.
- Haga preguntas que desestabilicen los conocimientos previos para desarrollar el espíritu inquisitivo del alumno que le permita una actitud activa frente al estudio.
- Felicítelo por sus logros verbal y físicamente.
- Infórmele sus fortalezas y características que le permiten tener éxito.
- Apóyelo en su curiosidad y búsqueda de información.
- Estimúlelo a esforzarse y sentirse valorado.

Conviene relacionar, tanto como sea posible, el material que se está estudiando con el trabajo o las proyecciones que éste tendrá a futuro. Si no se le encuentra una aplicación práctica, conviene buscar razones inmediatas para que despierte el interés; éstas pueden ser: obtener una buena nota, agradar a los padres y profesores, obtener la satisfacción del deber cumplido, interesarse en realizar el trabajo escolar para tener tiempo libre y así dedicarlo a los intereses personales (deportes, pasatiempos, música, pintura, club, amigos, etc.) para salir de la ignorancia y relacionarse mejor con el medio.

Motivación

Motivación es el deseo de hacer algo.

Al alumno:

- Hágallo reflexionar buscando un interés personal por aprender.
- Haga ejercicios para educar la voluntad.
- Dé oportunidad para ampliar la información; cuanto más se conoce un tema, mejor se aprende.
- Incentívalo a desarrollar campos de interés; cuantos más temas se dominan, más fácil será aprender.
- Explique la necesidad de determinar con claridad lo que se quiere obtener con el estudio y si se tiene interés por lograrlo.
- Enseñe a determinar los objetivos y procedimientos del trabajo:
 - ¿Para qué debo hacerlo?
 - ¿Qué debo hacer?
 - ¿Cómo debo hacerlo?
- Pida asociar el estudio a una situación agradable.
- Incentive a tener interés por obtener buenos resultados.
- Haga relacionar lo que se va a aprender con “la propia vida” y con el futuro.
- Ayude a pensar cómo ayudará el material que se estudia.
- Incentive a retroalimentar el estudio; a mayor información, mayor interés.
- Formule preguntas que lleven a tener curiosidad frente a todo lo que existe, investigar más sobre el tema.
- Desarrolle la responsabilidad frente al trabajo.
- Ejercite la visualización de un premio o recompensa que se obtendrá después del estudio.
- Grabe en la mente a través de mensajes positivos los logros obtenidos.

Voluntad

Es el esfuerzo personal por obtener logros.

Al alumno:

- Dé oportunidades de elegir entre alternativas (al anunciar o determinar la elección, se debe explicar el porqué y el “costo” de la elección).
- Proponga realizar pequeños actos concretos para “conseguir una meta” (voluntad inicial). Ej.: “Saltar de la cama” apenas suene el despertador, apagar la luz a las 10 de la noche, sentarse a estudiar en el escritorio, etcétera.

- Explique que la repetición constante de pequeños actos ayuda a lograr el fin deseado, desarrolla la perseverancia.
- Fomente el orden (disposición adecuada de las unidades que componen un todo), pidiendo verbalizar los pasos secuenciales ante la realización de la acción.
- Planifique las actividades y enseñe a confeccionar un Plan de estudio (pág. 61) que contemple un orden, un horario y prioridades en las materias (el Plan de estudio es un instrumento que otorga tranquilidad, serenidad y claridad frente al aprendizaje).
- Proponga descansos cada cierto tiempo y después continuar con el trabajo o estudio.
- Pida imaginar los resultados de una acción y graficarlos.
- Pida realizar acciones que parecieran difíciles o costosas y expresar el “sentimiento” posterior cuando el resultado es positivo y cuando no lo es, pida revisar si las exigencias y las expectativas fueron muy altas, si no se perseveró en la tarea, etc. Sugiera empezar de nuevo...
- Reflexione con los alumnos sobre la necesidad de postergar los impulsos (frente a deseos de comer, de dormir, de salir en forma inmediata) a fin de ejercitar la tolerancia.

Habilidades sociales

Ayude al alumno para que en la vida diaria sea capaz de:

- Discriminar situaciones conflictivas en su real dimensión.
- Analizar situaciones-problemas.
- Tener un pensamiento alternativo; hay varias respuestas a una misma situación y todas son válidas. Las alternativas disminuyen las dificultades. Lo rígido, inflexible, lo categórico aumenta las dificultades.
- Anticipar las consecuencias de los actos. Pensar en la causa y efecto. Como las habilidades sociales son circulares, se puede anticipar el “efecto acción-reacción”, toda situación genera una emoción y una reacción, no hay conductas neutras. El alumno puede analizar sus comportamientos con base en ganancia o pérdida.
- Dar y recibir elogios; es salud mental dar y recibir refuerzos positivos para desencadenar conductas positivas.
- Dar y recibir críticas en dosis pequeñas.
- Pedir favores.
- Argumentar y defender sus propios derechos.

- Iniciar y poner fin a una conversación.
- Tomar decisiones en el momento y en el tiempo adecuado, ni lento ni rápido.
- Integrarse con personas diferentes en edad, sexo y autoridad.
- Resolver conflictos.
- Empatizar. Ponerse en el lugar de otros; sentir como el otro; sentir con el otro.
- Relacionarse con el grupo.
- Dar solución a “dilemas”.
 - Ayude a expresar a los alumnos los recursos con que cuenta (simpatía, buen vocabulario, educación, respeto por el otro, etc.).
 - Pida a cada alumno que piense en cosas que le provocan conflictos y que los exprese en voz alta.
 - Pida reflexionar sobre la importancia de los amigos como apoyo.
 - Pida identificar el estilo de relación interpersonal que cada uno tiene.
 - Pida expresar una situación y anticipar las consecuencias de ese acto.
 - Reflexione sobre la “negociación” como forma de resolución de conflictos.

2.3. Factores ambientales y organización para el estudio

Los factores ambientales son aquellos elementos externos del medio ambiente que inciden favorable o desfavorablemente en la calidad del estudio realizado por el alumno. Entre estos factores está la organización para el estudio.

La organización para el estudio es la disposición ordenada de los elementos que componen el acto de estudiar. Los elementos de la organización son:

- a) lugar
- b) mente
- c) tiempo.

2.3.a Organizar el lugar

Se refiere a las condiciones físicas del espacio y al lugar de estudio.

Este debe ser libre de distractores, silencioso, solitario y bien iluminado, de temperatura agradable y aislado de ruidos e interrupciones. Los fac-

tores externos influyen notablemente en el éxito del rendimiento. Buena luz, en lo posible natural, temperatura adecuada. La ventilación y renovación frecuente del aire del lugar de trabajo favorecen la oxigenación del cerebro y aumentan la atención. Considerar una mesa de trabajo con todo el material necesario a mano, a fin de no dispersar energías buscando libros, fichas, diccionarios, lápices, papel, cuadernos, etc., durante la situación de estudio y, por último, la silla debe permitir apoyar sin dificultad los pies en el suelo, la espalda en el respaldo y el antebrazo con comodidad sobre la mesa, favoreciendo una postura corporal adecuada.

2.3.b Organizar la mente

Significa tener una idea general, básica del tema para luego analizar y deducir a fondo las partes que lo componen. Es ir de lo general a lo particular. No se puede aprender con eficacia una materia si previamente no se conoce la organización del material, es decir, la forma en que se organiza para formar una estructura completa. Los contenidos adquieren significado cuando se descubre la relación entre todos ellos. Ver en Destrezas básicas para un estudio eficaz (Cap. 3, pág. 63) “Identificar las señales que tiene un texto”.

2.3.c Organizar el tiempo

Planificación u organización del tiempo significa adaptarlo tanto al trabajo que se va a realizar como a las características propias de cada persona.

Una hora no es igual para todos los alumnos, para unos puede ser muy corta y para otros una eternidad. Es muy distinto estar una hora con los amigos que una hora estudiando.

Saber analizar qué tipos de tareas pueden hacerse en el último momento y cuáles hay que realizar a lo largo del tiempo es un factor relevante en el estudio y, por lo tanto, de un buen rendimiento académico.

Una adecuada planificación del tiempo hace posible distribuir equilibradamente la jornada diaria y semanal para completar todo el trabajo escolar, facilita la concentración al crear el hábito de estudiar determinadas materias en un instante y lugar determinado y permite aprovechar el tiempo libre para la recreación.

El tiempo que se necesita para cada asignatura no es igual, dependerá

de la “aptitud” para el ramo, su preparación o conocimiento previo, su interés y la dificultad de la materia misma.

Para todo trabajo, incluido el estudio, existe un horario. El horario es la distribución del tiempo diario en función de las actividades. La planificación de las actividades en un horario nos permite crear un hábito ordenado, responsable y pleno de nuestro quehacer.

Una de las áreas en que los alumnos presentan una práctica más deficiente y poco racional es la destinada a la distribución de su tiempo y aquel dedicado propiamente al estudio (Plan de estudio).

El problema no es simple, pero tampoco inabordable. Cuando se habla de orientar acerca de cómo planificar con efectividad la distribución del tiempo, se refiere a cómo ayudar a determinar el qué, cuándo y dónde del estudio.

En la planificación del tiempo se deben considerar los períodos libres dedicados al descanso, la diversión, el desarrollo personal y las obligaciones familiares y sociales impostergables. El tiempo libre bien empleado permitirá desarrollar los talentos, el encuentro social y afectivo, lo que aportará una percepción positiva de sí mismo indispensable para ser un buen estudiante.

Ventajas de una adecuada planificación

- Hace posible distribuir equilibradamente la jornada diaria, semanal, etc., tomando la debida consideración de las necesidades particulares del estudiante en cuanto a estudio, recreación y otras actividades de la vida diaria.
- Permite disponer del tiempo suficiente para completar todo el trabajo escolar distribuyéndolo equilibradamente en el transcurso del período escolar.
- Asegura un aprendizaje efectivo que da cabida al estudio en un tiempo determinado.
- Facilita la concentración al crearse el hábito de estudiar determinadas materias, en un instante y lugar también determinado.
- Permite sentirse seguro al dominar las materias en estudio y obtener una mayor confianza en sí mismo, superar el nerviosismo causante tantas veces de una conducta inadecuada, frente a interrogaciones, exámenes, etc.
- Evita los sentimientos de culpa que resultan del no estudiar y lleva a gozar abiertamente del resto de las horas del diario vivir que se sienten legítimamente ganadas y no robadas a las horas de estudio.

El éxito de la distribución del tiempo dependerá del cuidado con el que se planifique dicha distribución. Debe hacerse con un espíritu realista y objetivo; no idealizar planificando horarios irreales en los cuales no se tiene ninguna posibilidad de cumplir, dado el exceso de horas que se proyectó dedicar al estudio.

Conviene planificar considerando el horario de clases, las necesidades de preparación de cada asignatura, los períodos de descanso, horas de comida, sueño y especialmente los límites de habilidad y destreza para alcanzar el dominio de las materias de estudio.

2.3.d Estrategias para desarrollar los factores ambientales y organización del estudio

Favorece la organización del lugar: el ambiente de estudio

Es aconsejable disponer de un lugar determinado para estudiar. Esto no quiere decir que no se pueda estudiar en cualquier otro lugar y en condiciones diferentes. Sin embargo, cuando se deba hacer un estudio formal, debe procurarse ir a dicho lugar para hacerlo. No es necesario describir las características de un buen lugar para estudiar, pero en dicho sitio, la conversación, las actividades de los amigos, el ruido, o el recuerdo de otras cosas, no deberá interferir con el esfuerzo por lograr la atención.

Es necesario tomar en cuenta los factores externos que condicionan positivamente el estudio, tales como:

- Ordenar el lugar de trabajo, clasificar los elementos que utiliza según la prioridad y utilidad para aprender, desechando del escritorio lo que no es necesario para estudiar.
- Tener una mesa amplia y proporcionada que solamente contenga los materiales de trabajo y permita apoyar el antebrazo.
- Tener a mano todo el material necesario para el trabajo escolar (lápices, papeles, libros, mapas, diccionario, etc.).
- El lugar elegido debe estar libre de distractores, televisión, radio, ruidos molestos, otras personas, posters, fotos, etcétera.
- Temperatura adecuada. Ni frío ni calor, aunque es preferible un poco de frío al exceso de calor.
- Ventilación adecuada. Conviene renovar con cierta frecuencia el aire del lugar de estudio.

- Buena iluminación. De preferencia luz natural o de lo contrario luz blanca.
- Una actitud mental correcta: debe existir deseo de estudiar. Es preferible no estudiar que medio estudiar.
- El lugar de trabajo debe ser solitario y silencioso.
- Mesa y silla, ojalá sea siempre en el mismo lugar para asociarlos a la situación de estudio.
- No estudiar en cama acostado, la cama es un lugar asociado al descanso.
- Utilizar siempre papel y lápiz; tenerlos a mano para utilizarlos en el estudio.
- La silla debe tener respaldo, ser cómoda, pero no muy mullida; la altura deberá permitir que se apoyen sin dificultad los pies en el suelo.

El éxito del estudio dependerá en gran medida del cuidado que se tenga en los detalles que lo rodean, que, aunque no proporcionan mayor calidad, evitan gastos de energía y pérdida de tiempo.

Posiciones adecuadas para el estudio

- Pies apoyados en el suelo.
- Columna vertebral recta.
- Brazos apoyados en la mesa de trabajo y relajados.
- Cabeza inclinada levemente hacia adelante.
- Cuerpo ocupando todo el espacio de la silla.
- Silla de tamaño y altura adecuados a la estatura del estudiante, que permita mantener las rodillas en ángulo recto.
- Permitir buena iluminación sin hacer sombra con el cuerpo.
- Cabeza, ojos y oídos de frente al material de estudio o del trabajo escolar.
- Distancia de aproximadamente treinta centímetros entre los ojos y el material de trabajo.

Para estudiar se debe estar relajado. Puede ayudar:

- Situar-se cómodamente en un sofá.
- Contemplar el paisaje y respirar lentamente.
- Aflojar los músculos de los dedos, manos y brazos.
- Respirar profundamente.

- Pensar en la “tranquilidad” de tus manos y brazos.
- Relajar las piernas.
- Respirar profunda y lentamente.
- Concentrarse en el estado de relajación y descanso.

Estrategias para estimular la organización del pensamiento

- Enseñe a conocer la organización del texto: índice, orden de los capítulos, contenido del cuestionario, resumen de los capítulos.
- Pida leer los títulos y subtítulos para conocer la estructura de la información.
- Exija darles un orden lógico a las ideas expuestas.
- Pida clasificar la información a través de la confección de esquemas y resúmenes.
- Favorezca expresar en forma verbal lo aprendido.
- Recuerde revisar índice, cuestionario, etcétera.
- Favorezca hablar sobre lo aprendido y escribir lo entendido.
- Estimule a escribir un punteo con las ideas.
- Haga confeccionar esquemas y resúmenes.

Estrategias para la organización del tiempo

- Pida trabajar sistemáticamente para no verse abrumado por el exceso de trabajo a última hora, teniendo todo el material necesario a mano.
- Enseñe a confeccionar un horario que permita la distribución del tiempo en función de las actividades a realizar, colocándolo en un lugar destacado a fin de cumplirlo.
- Enseñe a organizar el tiempo en un “plan de estudio” (el tiempo que dentro de un horario se dedica a estudiar) programando el estudio de acuerdo a las exigencias y a la dificultad de cada materia.
- Recuerde dejar un tiempo para el repaso y la revisión de materias.
- Enseñe a planificar el tiempo libre para poder disfrutarlo con la sensación del deber cumplido.
- Motive a estudiar todos los días una misma cantidad de tiempo y en lo posible a la misma hora, enfrentando las materias más difíciles cuando se está más descansado.
- Enseñe a evitar poner juntos ramos muy afines en cuanto al tipo de actividad que exigen.

- Pida controlar el tiempo dedicado al estudio, comenzar de a medias horas e ir subiendo la exigencia a medida que se van logrando las metas propuestas.
- Pida distribuir el tiempo de estudio de acuerdo con la secuencia que se señala a continuación a fin de maximizar el rendimiento al considerar la capacidad de concentración (Cuadro pág. 33).
- Incentive dedicar diariamente el mismo tiempo y la misma hora al estudio.
- Pida estudiar cinco días distribuyéndolos en los siete días de la semana, motive a dejar el domingo para descansar.
- Exija dormir de ocho a diez horas diarias pues el rendimiento será mejor.
- Motive a estudiar todos los días un poco de tiempo, en vez de pocos días, mucho tiempo.
- Pida empezar a estudiar por algo que al alumno le sea fácil o que le guste.
- Explique que el tiempo de estudio depende de las necesidades personales pero debe oscilar entre una o dos horas diarias. No conviene dedicar más tiempo (atendiendo a un horario equilibrado).
- Enseñe que es mejor distribuir el tiempo entre varias actividades que dedicar todo el tiempo a una sola, ésta cansa menos y hace rendir más.
- Enseñe a aprovechar el ritmo activo y pasivo del organismo, acostumbRANDO al estudiante a estudiar por la mañana entre las 9 y 13 horas y en la tarde entre las 18 y 21 horas. En ese horario se está más alerta.

Es necesario recordar que:

Un día tiene 24 horas: un horario equilibrado contempla:

-
- | | |
|---|--|
| + | 8 horas para dormir. |
| + | 8 horas para trabajar, ir al colegio. |
| + | 4 horas de hábitos vitales: alimentarse, vestirse, trasladarse, asearse. |
-

20 horas fijas que no deben ser alteradas.

- | | |
|---|---|
| + | 2 horas para el trabajo escolar. |
| + | 1 hora de convivencia social. |
| + | 1 hora para mi pasatiempo preferido (deportes, música, etc.). |
-

Total = 24 horas diarias

Tal como se señaló anteriormente, la distribución del tiempo en una hora pedagógica tomando en cuenta factores de concentración y fatiga, para un mayor rendimiento debería ser:

Hora pedagógica	= 45 minutos
5 minutos	= hacer silencio.
5 minutos	= recuerdo el material pasado.
10 minutos	= motivación o presentación del tema, exposición.
10 minutos	= análisis y aplicación práctica del tema tratado, ejemplos.
10 minutos	= globalización, síntesis, ideas principales.
5 minutos	= entrega de ejercicios, aplicación de lo tratado, tarea...
45 minutos	TOTAL

La distribución del tiempo de estudio debiera seguir una secuencia de actividades (ver recuadro), se recomiendan dos horas de trabajo para los alumnos de enseñanza media y entre una hora y una hora y media para los alumnos de básica.

Distribución del tiempo de estudio o de trabajo escolar

Secuencia de actividades según distribución del tiempo (enseñanza media)		
1	Repaso materias de hoy	10 min.
2	Repaso materias de mañana	10 min.
3	Tareas que me agradan	10 min.
	Recreo (no más de 10 min.)	
4	Tareas, estudio difícil	20 min.
5	Tareas, estudio fácil	20 min.
	Recreo (no más de 10 min.)	
6	Preparación trabajos	15 min.
7	Preparación de pruebas con anticipación	20 min.
8	Lectura personal	15 min.
Total		2 horas

Este horario puede ser reprogramado en caso de no tener un recargo de trabajos pendientes de investigación o tareas múltiples que hacer. Podemos aumentar el tiempo para lectura personal o preparación de pruebas, o bien, darse más tiempo para repasos.

Síntesis de los factores que favorecen el aprendizaje

El aprendizaje se realiza por medio de principios y conductas bien definidas, que utilizadas adecuadamente otorgan un nuevo conocimiento o comportamiento de utilidad para la vida.

Cada estudiante es un ser único, original e irrepetible, que posee una carga genética y una historia personal de experiencias y afectos, que determinan su forma de aprender.

Facilitará la adquisición de conocimientos, el desarrollo de los factores cognitivos al máximo de las capacidades, el desarrollo de habilidades sociales, conductas afectivas y emocionales, que permitan al alumno sentirse seguro, tener una buena imagen de sí mismo y valorarse como persona, como también la estructuración de factores ambientales que facilitarán este proceso de aprendizaje.

**La tarea del estudiante, su gran empresa,
por un largo período de su vida es estudiar
y a estudiar se aprende**

Se puede llevar a cabo el trabajo escolar de muchas formas:

- **Eficaz:** Si se realiza el trabajo o el estudio preocupándose de la calidad de los resultados.
- **Eficiente:** Si el trabajo escolar se hace con una metodología y una técnica adecuada para alcanzar la meta.
- **Efectivo:** Si el resultado del estudio es **eficaz y eficiente** y se logra el objetivo principal.
- **Excelente:** Si nuestro estudio está comprometido con todo nuestro potencial y nuestra forma de ser.

La excelencia en el estudio se consigue realizando un trabajo bien hecho, con metodología y técnicas adecuadas e imprimiéndole el sello personal en cuanto a valores, principios, creencias, habilidades y talentos personales.

3

Destrezas básicas para un estudio eficaz

Se señalan como destrezas básicas las siguientes:

1. Leer y comprender
2. Identificar las señales que tiene el texto
3. Preguntas clave
4. Subrayado
5. Resumen
6. Esquema
7. Apuntes
8. Uso del diccionario
9. Preparación de pruebas
10. El repaso
11. Toma de decisiones
12. Autocontrol

3.1. Leer y comprender

La lectura es un proceso activo. Todo texto exige una activa participación del lector para ser interpretado. Al leer se crean imágenes internas, estimuladoras del proceso de pensamiento y de la creatividad. Estas imágenes se crean sobre la base de experiencias y necesidades propias, lo que permite entender mejor el significado de acuerdo al manejo previo del lenguaje y de su dominio sobre los contenidos.

Como muy bien se sabe, la lectura es la única actividad que constituye, a la vez, materia de instrucción e instrumento para el manejo de otras asignaturas.

La lectura eficiente se relaciona en forma estrecha con el éxito escolar. El lector deficiente, que por su lentitud no puede procesar directamente el significado, pierde la comprensión global del contenido.

Varias asignaturas, tales como aritmética, ciencias naturales, sociales y todas las demás asignaturas que requieren el uso de libros, están relacionadas con la capacidad lectora. Los problemas aritméticos son presentados, generalmente, mediante el lenguaje escrito y tienen que ser leídos antes de ser resueltos.

Leer mucho y bien es una de las metas más importantes de un estudiante.

A. Lectura

Proceso y procedimiento

Cuando se lee, la “mente” realiza dos trabajos distintos: descifrar el texto y comprender el mensaje del autor.

La lectura implica aprender a descodificar y a comprender diferentes tipos de textos.

Cuando el niño aprende a leer y a comprender, adapta sus procesos cognitivos (atención - retención - comparación, etc.) a las características del texto para reconstruir el significado. Al leer se crean imágenes que a su vez estimulan el pensamiento.

Leer es establecer una comunicación con los textos impresos a través “de la búsqueda de significado”. El texto en sí no tiene significado, el significado se lo da el lector apoyado en su experiencia.

La lectura puede ser considerada como procedimiento cuando permite que los alumnos se desenvuelvan con eficiencia en las asignaturas, manejando ciertas destrezas básicas como captación de datos, organización y registro de la información, etc. Las destrezas básicas o procedimientos para la comprensión deben ser enseñados directa y explícitamente por el profesor, por lo tanto, en este libro se le dedica un capítulo aparte.

Tipos de lectura

Según la índole de los escritos podemos dividir las lecturas en tres grupos:

- a) **Lectura de esparcimiento:** Es la lectura de revistas, periódicos, libros, novelas, etc. Se lee con gran rapidez y soltura.
- b) **Lectura de índole cultural:** Es la lectura de información científica, acontecimientos históricos, informaciones de temas específicos, etc. Se lee con moderada rapidez. Precisa de una valoración crítica y razonada del contenido y una adecuada asimilación del mismo.
- c) **Lectura de estudio:** Es la lectura para retener la información. Se lee con atención, lentitud y comprensión del material en estudio. La lectura comprensiva es la que nos permite generalizar y aplicar los conceptos. Cuando se es capaz de "abstraer" los elementos principales y aplicarlos a otras situaciones es que se ha "comprendido".

La lectura eficiente requiere una alteración en su velocidad para adaptarse a las dificultades que contenga el material propuesto: diversión, comprensión, ideas generales, etcétera.

Velocidad de lectura

Por velocidad de comprensión de lectura se entiende "el ritmo de adquisición del significado de los textos escritos" (Alliende, Chadwick y Milicic, 1987).

La mayoría de las personas descubren que recuerdan más cuando han mejorado su ritmo de lectura en aproximadamente un 30%, a diferencia de lo que podían recordar antes de este incremento.

TABLA DE VELOCIDAD LECTORA			
H. Simon			
7	años	50	palabras por minuto
8	años	58	palabras por minuto
9	años	84	palabras por minuto
10	años	110	palabras por minuto
11	años	125	palabras por minuto
12	años	135	palabras por minuto
13	años	145	palabras por minuto

La persona lee a su propio ritmo, adaptando su velocidad a los propósitos que se plantee.

Velocidad adecuada para una lectura silenciosa

Lectura	Velocidad		
	Baja	Media	Alta
Lectura de entretenimiento (novelas, etc.)	250	350	500
Lectura de investigación o de índole cultural	160	250	350
Lectura de estudio (libros de texto, etc.)	125	200	275

“Colección Cuadernos de Recuperación” (C. Juste Hernanz / A. Vallés Arándigo).

Hábitos defectuosos de lectura

Se consideran malos hábitos:

- **Vocalización:** Mover los labios mientras se lee. La mente va más rápido que los labios. No conviene verbalizar cuando se lee silenciosamente, se pierde velocidad.
- **Subvocalización:** Pronunciar mentalmente las palabras. Solamente con un golpe de vista debemos descubrir el sentido de cada palabra.
- **Señalar con el dedo o lápiz:** Se debe mover sólo la vista, sin ponerle obstáculos.
- **Regresión:** Volver constantemente atrás mientras se lee, esto es, el regreso a párrafos ya leídos. Debemos tratar de comprender el texto a la primera lectura, sin volver atrás a revisar conceptos. Las regresiones son adecuadas en la lectura de estudio para reforzar alguna idea o frase importante. Son inadecuadas cuando no se está concentrado en la lectura y nos distraemos con facilidad.

B. Comprensión

La comprensión es el resultado de los procesos de pensamiento que nos permiten dar significado a la realidad.

Comprender es una actividad intelectual que sigue los siguientes pasos:

- Descomponer una información en sus elementos esenciales.
- Determinar las relaciones fundamentales que se dan entre tales elementos.
- Ser capaz de hacer un resumen, en el que aparezcan claramente el número de elementos esenciales y sus relaciones básicas.

Una forma de comprobar si hemos entendido es tener la capacidad de expresarlo en forma oral o por escrito.

¿Qué es lo que se pide cuando se quiere que se comprenda lo estudiado o lo leído?

Se pide:

1. Explicar las características de algo (describir).
2. Abstraer los elementos principales de esas características (definir).
3. Reconocer las distintas categorías, grupos y subgrupos a los que pertenece algo (clasificar).
4. Descubrir semejanzas y diferencias entre dos cosas (comparar).
5. Llegar a una ley general a partir de ejemplos particulares (inducir).
6. Realizar operaciones lógicas para llegar a conclusiones (deducir).
7. Separar los distintos elementos que componen una estructura (analizar).
8. Extraer lo más importante de un todo (sintetizar).
9. Comprender las distintas relaciones que existen entre las cosas (ser parte de..., depender de..., ser causa de..., consecuencia de..., etc.).

Es necesario recordar que:

- La práctica diaria es el único sistema de perfeccionamiento de la lectura.
- Antes de leer debemos hojear. La exploración preliminar del texto es el medio ideal para mejorar la comprensión.
- Es necesario rodearse de condiciones óptimas para leer tales como:

buena iluminación, postura adecuada, distancia del papel y actitud positiva.

- Mientras más rápido se lee, más se comprende.
- Lo más importante son las ideas, no las palabras. Poner atención en captar las ideas es lo esencial, las palabras las pone el alumno.
- Los progresos que se hagan en cualquier tipo de lectura serán íntimamente ligados entre sí. Si se desea aumentar la velocidad y comprensión de lectura en matemáticas o música, es necesario comenzar por leer más rápido cualquier texto.
- Conviene leer siempre en forma activa y crítica.
- Leer todos los días un poco, sumados son muchas horas.

Para comprender es necesario:

- Tener un fin claro y específico.
- Tener experiencias cognitivas con la ejercitación de las operaciones del pensamiento.
- Saber organizar y estructurar la información (orden secuencial de ideas).
- Ejercitar el lenguaje como instrumento para expresar los pensamientos e ideas.
- Ejercitar la voluntad y perseverancia para someterse a los obstáculos que opone la memoria al evocar lo aprendido.
- Evocar con una connotación afectiva.
- Verificar las respuestas. Obtener una confirmación de lo que uno cree que captó.
- Trabajar en grupo, desarrollar una conducta participativa, e intercambiar información para agilizar la dinámica del estudio, donde cada uno pasa a ser parte activa e imprescindible. (El grupo enseña a asumir responsabilidades.)
- Ejercitar para sacar el mayor número de ideas, porque mayores serán las posibilidades de retención.
- Realizar al comienzo explicaciones cortas recalcando los puntos principales hasta ser capaz de expresar la idea en forma más compleja.
- Expresar lo aprendido a través de: resúmenes, esquemas o mapas semánticos.

C. Estrategias para desarrollar la comprensión lectora

- Si el texto es complejo pida a los alumnos:
 - que lo lean con menor velocidad
 - que releen párrafo a párrafo para procesar las ideas
 - que formen una “imagen mental” con las ideas
 - que “predigan” contenidos a partir de los títulos y subtítulos
 - que busquen significados de las palabras apoyándose en el contexto
 - incentive a los alumnos a pensar y relacionar la información que están recibiendo al leer con sus conocimientos previos sobre el tema (activación de los esquemas previos).
- Pida que los alumnos expresen con sus propias palabras o “cambiando”, ya sea los sustantivos o adjetivos, la idea del autor (parafrasear).
- Muestre a los alumnos la organización de la historia que leen. Ver el orden secuencial de ellos.
- Pida buscar frases, palabras clave o palabras “nexos” porque sirven de señal para localizar las razones en que el autor fundamenta su tema (palabra que más se repite, nexos, etc.).
- Incentive:
 - Las conversaciones y la “conversación interior”, el pensar sobre planes, metas, lo que hacen y por qué lo hacen, las actividades diarias, los valores de los alumnos, etcétera.
 - Las discusiones sobre hechos y fenómenos que se perciben, hacer hipótesis y crear estrategias para solucionarlas.
 - La planificación de acciones y evaluación de consecuencias.
 - Utilizar definiciones, comparaciones, clasificaciones, etc., en sus trabajos, conversaciones y exposiciones diarias.
- Pida que los alumnos expliquen conceptos ya aprendidos.
- Pida crear analogías (imágenes).
- Cree situaciones para poner en práctica lo aprendido.
- Realice con los alumnos actividades para ejercitar las operaciones del pensamiento que son instrumento de la comprensión. Realice ejercicios de:
 - percepción
 - observación
 - definición de conceptos
 - clasificación de objetos, formas, tamaños, ideas, etcétera

- comparación
- deducción e inducción y de análisis y síntesis.

3.2. Identificar las señales que tiene el texto

Estas señales son:

- estructura lógica
- ideas generales
- ideas principales

Darse cuenta de cuál es la estructura lógica que el autor puede utilizar en la elaboración de un texto

- a) Puede haber dividido el tema por subtemas o partes diferentes.
- b) Puede haber utilizado una secuencia temporal.
- c) Puede haber utilizado un procedimiento inductivo, o sea, de un hecho experimental puede llegar a uno general y exponer una ley.
- d) Puede haber utilizado un procedimiento deductivo, o sea, de una norma o definición añade argumentos que lo apoyan.

Buscar las ideas del texto

- a) Cada párrafo contiene una idea principal.
- b) El punto seguido marca ampliaciones o explicaciones de esa idea, o sea, son ideas secundarias.
- c) La coma (,) separa explicaciones que tienen el mismo valor, ejemplos, datos.
El punto y coma (;) equivale a un punto, pero su relación con la oración anterior es más estrecha.

Identificar la idea principal y secundaria

El título más breve posible representa generalmente la idea principal. También es la respuesta a las preguntas: ¿De qué se habla? ¿Qué se dice de ello?

La idea principal es lo fundamental de la materia expuesta.

a) Localizar la idea principal

La idea principal no estará siempre en el mismo lugar.

Puede estar:

- Al principio del párrafo.
- Al medio del párrafo.
- Al final del párrafo.

El párrafo es una unidad de pensamiento. El autor expresa una determinada idea en el marco de cada párrafo. Estos están constituidos por varias frases relacionadas entre ellas y en algunos casos, los menos, por una sola frase. Empiezan con un guión y terminan en punto aparte.

- Cuando la idea principal está situada al principio no habrá problema para localizarla.
- Al centro, quiere decir que el párrafo está dividido en tres partes fundamentales. La primera parte será una especie de preámbulo a través del cual se llega a la idea principal. La tercera parte aclarará o matizará la idea principal expresada en la segunda parte del párrafo.
- Cuando viene situado al final del párrafo hay que leerlo con mucho cuidado y atención. La frase que contiene la idea principal será la conclusión general de todo lo dicho a lo largo del párrafo y será el punto álgido de la argumentación.

Se pueden encontrar párrafos que contengan más de una idea principal, o algunos en los que ni siquiera aparezca la idea principal, estos últimos se denominan “párrafos de transición”.

Estrategias:

Pida preguntarse: ¿De qué o quién se habla? ¿Y qué se dice de ello? La respuesta a esta pregunta es la idea principal.

- Pida determinar cuál es la palabra que más se repite dentro del párrafo.
- Muestre que la frase principal es imprescindible dentro del párrafo; si la quitamos, el párrafo aparecerá trunco e incompleto y que la frase donde se exprese la afirmación más amplia y abstracta será siempre la conclusión y el resumen de las demás.

b) Las frases secundarias

Son frases que refuerzan y/o amplían la idea principal.

Características:

- Son repetitivas y reiterativas, expresan con distintas palabras la misma idea de la frase principal, con el objetivo de reforzar el sentido de la misma.
- Son también “frases de contraste”, en ellas se contrastan ideas, se fundamenta el mecanismo de la acción dentro de un párrafo.
- Estas frases ejemplifican la idea principal a través de detalles o sobre la base de casos concretos.
- Razonan y argumentan con detalles el contenido de la frase principal.
- Las frases secundarias confunden fácilmente al estudiante.

Palabras señal: son palabras que indican avances, detención o retroceso en el curso del pensamiento del autor. Para leer lo importante del texto es necesario guiarse por estas **palabras**.

Existen tres grupos de palabras señal

1. Palabras que indican un avance en el curso del pensamiento.
2. Palabras que indican una detención.
3. Palabras que indican un retroceso.

1. Palabras avance: son las más numerosas. Por ejemplo, las palabras: “también”, “asimismo”, “igualmente”, “del mismo modo”, “además”, etcétera.

2. Palabras pausa: podrían ser suprimidas en algún momento sin que por ello el texto sufriera una variación sustancial. Ejemplo: “porque”, “con tal que”, “por ejemplo”, “tal como”, etcétera.

3. Palabras retroceso: son quizá las más significativas. Hacen un mayor hincapié en el razonamiento del autor, lo resaltan y refuerzan. Ejemplo: “pero”, “sin embargo”, “no obstante”, “a pesar de todo”, “prescindiendo de”, “en vez de”, etcétera.

3.3. Preguntas clave

Son preguntas indispensables para “recuperar” toda la información. La información de un emisor a un receptor se puede recuperar a través de preguntas clave que tienen el mérito de recopilar la información y ordenarla en categorías; estas categorías son: protagonista, acción, espacio y tiempo.

Con el fin de obtener de la lectura de estudio una información más com-

pleta de su contenido, conviene aplicar la técnica de las preguntas clave. Esta consiste en formularse preguntas que informen sobre el sujeto, sus características, lugar y tiempo de los hechos, protagonistas, acciones que se realizan, elementos que intervienen, razón y utilidad de las acciones, causas, consecuencias, cantidad.

Se habrá comprendido lo que se estudia si se es capaz de responder las preguntas clave.

Las preguntas logran proporcionar un objetivo inmediato de interés y la lectura se hace más eficaz. Indican cuál es el centro de interés y lo que hay que buscar en cada tema. Favorecen la atención y concentración y desarrollan la habilidad para razonar y adquirir nuevos conocimientos. Son fundamentales para la técnica del subrayado (pág. 74) y para la confección de cuestionarios.

Las preguntas clave son nueve y su uso recupera toda la información.

Preguntas	Elementos
1. ¿Quién?	Sujeto
2. ¿Cómo?	Características, cualidades
3. ¿Cuándo?	Tiempo
4. ¿Dónde?	Lugar
5. ¿Cuánto?	Cantidad
6. ¿Qué?	Acción
7. ¿Por qué?	Razón de la acción
8. ¿Para qué?	Razón de utilidad
9. ¿Cuál?	Elección

Por ejemplo, en una narración es importante ubicar:

Personaje	Sujeto	¿quién, quiénes?
Características y ambiente	Lugar y tiempo	¿cómo, dónde, cuándo?
Acción o argumento	Acontecimiento principal y secundario	¿qué?
Motivo	Razón	¿por qué, para qué?
Final o desenlace		cuál

Ventajas del uso de preguntas clave

- Facilita la adquisición de conocimientos y su evaluación.
- Permite la autocorrección.
- Proporciona una herramienta para exponer las lecciones.
- Favorece la reflexión a través de su confección y su resolución.
- Aumenta la comprensión de lo que se estudia al ser capaz de expresarlo en forma oral o escrita.
- Proporciona un objetivo de interés y la lectura se hará más eficaz. Indica cuál es el centro de interés y lo que hay que buscar en cada tema.
- Favorece la atención y la concentración.

La omisión de alguna pregunta clave dificultará una información completa.

3.4. Subrayado

Subrayar es destacar con una línea las ideas que se creen fundamentales de la materia en estudio.

Es una técnica que facilita el estudio, la retención, la confección de esquemas y/o resúmenes y hace del aprendizaje un proceso activo y comprometido, mejora la atención y hace más corto y eficaz el repaso.

Estrategias

- Haga realizar una lectura general o preliminar y después en la segunda lectura pida que se comience a subrayar.
- Haga subrayar sólo palabras clave; éstas son el verbo, el sustantivo y el adjetivo. Deben evitar subrayar los ilativos.
- Muestre que las ideas a subrayar están normalmente al principio del párrafo, pero se pueden encontrar al centro o al final. Se subrayan las ideas que corresponden a las preguntas clave para recuperar toda la información importante (antecedentes, características, definiciones, acciones, funciones, procesos, etc.).

3.5. Resumen

Resumir es convertir un texto de muchas palabras en otro con menos palabras. Consiste en ordenar las ideas fundamentales, expresándolas en forma

personal y creadora, utilizando palabras propias y estilo personal para confeccionar la síntesis.

Características del resumen

- Un resumen debe tener una extensión aproximada de una cuarta parte del texto original.
- Todas las ideas deberán estar completamente integradas, enlazadas y relacionadas. No puede ser una sucesión de ideas, una simple enumeración.
- Debe ir de lo general e importante del tema a lo particular del mismo.
- Debe ir de lo fundamental a lo explicativo.
- En los resúmenes no podrán aparecer guiones o asteriscos. El punto seguido es el medio de enlace.
- La labor de resumir es posterior a la de subrayar y es la unión de todas las ideas principales y secundarias.
- Facilita la comprensión y ayuda enormemente al repaso de las lecciones.

Estrategias

- Haga leer párrafo a párrafo.
- Pida formular preguntas tales como: ¿Quién? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Cuándo? ¿Qué? ¿Por qué? ¿Para qué?
- Permita subrayar las respuestas a las preguntas formuladas.
- Pida escribir las palabras subrayadas.
- Pida transcribir las ideas principales.
- Haga redactarlas de modo que tengan sentido, respetando el orden de desarrollo de las ideas.
- Pida respetar el lenguaje y conceptos básicos del autor.
- Pida respetar la puntuación que presenta el texto original.
- Pida escribir el resumen con sus propias palabras.
- Haga confeccionar un resumen sobre la base de dos o más párrafos según el siguiente esquema:

Estrategia para confeccionar un resumen

Elementos:

I	Protagonista o sujeto	quién-quiénes	} ANTECEDENTES
II	Características	cómo	
	Lugar	dónde	
	Tiempo	cuándo	} HECHOS
III	Acción	verbos	
	Argumento	qué	
		por qué	
		para qué	
IV	Final o desenlace	cuál	

3.6. Esquema

Esquema es la representación gráfica de un concepto, atendiendo a sus características más significativas. Hacer un esquema para estudiar es hacer una síntesis gráfica, clasificando en categorías las ideas principales e ideas subordinadas que completan la información. (En Chile los llamados “torpedos”, o “chuletas” en Latinoamérica, son ayudas-memoria que realizadas con esmero son verdaderos esquemas académicos.)

Ventajas de un esquema

- Permite poner muchos contenidos en poco espacio.
- Facilita la retención y la memorización por ser un gráfico visual.
- Favorece la comprensión pues ordena las ideas clasificadas.
- Es una herramienta para el estudio activo.
- Es eficaz como apoyo para exponer trabajos.

Tipos de esquemas

Existen muchas clases de esquemas, dependiendo del espacio en que se elabore y del tipo de texto que se esté trabajando para sintetizar.

Esquema vertical

Se utiliza cuando se trata de un tema extenso en cuanto a contenido y con

subtemas que agrupan gran parte de las ideas. Permite utilizar un espacio ilimitado, puesto que está construido de arriba abajo y, en caso de un texto muy largo, se puede utilizar otra hoja de papel.

Este tipo de esquema es el más recomendado para el estudiante que debe limitarse al espacio que otorga su cuaderno o sus libretas de apuntes, que, por lo general son angostos y largos, además de facilitar el orden al visualizar inmediatamente su estructura, destacando los títulos y subtítulos.

Si está bien confeccionado debe caber en una hoja, contener la información más importante con las mínimas palabras posibles y ser perfectamente coherente y comprensible.

Esquema de llaves o flechas

Es recomendable utilizarlo cuando existen muchas subdivisiones. Son más títulos que ideas, no permite escribir demasiado pues utiliza un espacio de izquierda a derecha que limita la cantidad de datos y no permite seguir escribiendo en otra hoja de papel, por lo que al final la escritura queda muy junta en el margen exterior de la hoja.

Este tipo de esquemas es muy utilizado por el profesor, que por lo general cuenta con uno, dos o tres metros de pizarrón que le permiten un desplazamiento horizontal. Desafortunadamente para el alumno que trata de copiarlo le resulta impracticable transferirlo a su reducido espacio en el cuaderno.

Diagrama

Es el esquema que sintetiza el contenido en la forma más gráfica. Presenta sólo palabras concepto en forma gráfica, mostrando las relaciones entre las partes.

Este tipo de esquemas se usa preferentemente para organigramas, clasificaciones, jerarquías, pero no permite frases ni oraciones completas, es el más sintético de todos.

Mapa semántico

Es otra forma de organizar la información. Es una estrategia diseñada para organizar gráficamente la información dentro de categorías relacionadas con un concepto central.

Ha demostrado ser un método efectivo para el aprendizaje de nuevas palabras, un procedimiento idóneo para la activación de esquemas previos

y una técnica efectiva para mejorar la composición de textos, al poner en juego la naturaleza clasificatoria de la memoria.

Permite a los docentes evaluar e interpretar qué saben sus alumnos, al tener la posibilidad de funcionar como mediador, actuando dentro de un papel menos directivo, animando a los alumnos a hacerse cargo y dirigir su propio aprendizaje.

Estrategia para la confección de un esquema

- Haga leer dos veces la lección, una para comprenderla y otra para subrayarla, dominando su contenido antes de empezar.
- Pida poner títulos, subtítulos o apartados; para agrupar las ideas principales que vayan de lo general del tema a lo particular o complementario del mismo.
- Insista en fijarse en las palabras clave subrayadas, porque señalan las ideas que se encontraron en cada párrafo al leer el texto; estas conforman el contenido del esquema.
- Pida colocar números y letras a los contenidos para ordenar jerárquicamente las ideas a fin de agrupar las que pertenecen a una misma categoría.
- Enseñe a estructurar la información de tal manera que se pueda visualizar la información al primer golpe de vista, reteniendo las relaciones e importancia jerárquica de los contenidos y con un equilibrio o predominio de lo blanco del papel sobre lo escrito.
- Pida escribir con las propias palabras, lo que demostrará que hemos comprendido las ideas expuestas, expresando sólo las más importantes, pues el esquema es la gran síntesis ordenada jerárquicamente. Poner cada idea en una línea aparte, en un renglón y precedida por un guión, lo que conforma un desarrollo vertical, ordenado y fácil de retener.
- Ejercite expresar las ideas en palabras clave que representan los conceptos más significativos y, a partir de ellas, se puede reconstruir toda la información.

Recuerde, el esquema:

- Es la síntesis ordenada en forma de gráfico.
- Contiene títulos y subtítulos.
- Está subordinado con números y/o letras.
- Contiene las ideas principales.
- Contiene lo subrayado en el texto.

- Está escrito en palabras clave y/o frase corta.
- En el esquema vertical se pone una idea en cada renglón.
- Debe organizarse de lo general a lo particular.

1. Semejanzas entre esquema y resumen

1. Ambos contienen las ideas principales y lo subrayado del texto.
2. Se expresan con las propias palabras según la comprensión obtenida.
3. Sirven para estudiar y repasar.
4. Favorecen la atención y el estudio activo.
5. Ambas son una síntesis del texto.

2. Diferencias entre el esquema y el resumen

Esquema vertical	Resumen
1. Síntesis ordenada en forma de gráfico.	1. Síntesis presentada en forma de párrafos.
2. Tiene números, letras, títulos y subtítulos.	2. Tiene redactados y unidos los temas principales y complementarios.
3. Se escribe con frase corta y palabras clave.	3. Se escribe hilando las ideas con puntos, comas y puntos seguidos.
4. Contiene una idea en cada línea precedida por un guión.	4. Contiene dos o tres párrafos.
5. Tiene un desarrollo vertical.	5. Tiene un desarrollo horizontal.

3.7. Apuntes

Tomar apuntes es una técnica de trabajo intelectual, necesario para mejorar la atención en clase, facilitar el repaso, desarrollar el interés por la materia y retener la información.

Consiste en escuchar activa y comprensivamente para captar las ideas principales del que expone, escribiendo en oraciones completas, breves y claras los contenidos, definiciones, características, antecedentes, procesos, etc., que expresa el locutor, dejando espacio para reorganizar y completar al término de la exposición.

Los apuntes se basan en la capacidad de escuchar activamente una exposición.

La mayoría de las personas son capaces de escuchar comprensivamente un promedio de 500 palabras por minuto. Una conversación normal contiene unas 250 palabras por minuto. En una conferencia o una clase disminuye la cantidad de palabras a escuchar a 125 palabras por minuto. Esta capacidad auditiva está estrechamente relacionada con la rapidez mental que nos permite procesar lo que escuchamos con lo que comprendemos en forma simultánea.

Si consideramos que la capacidad de escuchar comprensivamente de una persona es de 500 palabras por minuto y que en una conversación o clase expositiva disminuye el número de palabras que escuchamos por minuto, se deduce que el oyente reserva en su mente espacio y capacidad libre para reflexionar sobre lo que está escuchando. Así, un buen oyente aprovecha de analizar y reflexionar las ideas expuestas sin perder la atención.

CAPACIDAD AUDITIVA	500 PALABRAS POR MINUTO
CONVERSACION	250 PALABRAS POR MINUTO
CLASE	125 PALABRAS POR MINUTO

Recomendaciones para escuchar adecuadamente

1. Aprovechar el espacio libre que queda de nuestra capacidad para escuchar (más de la mitad del tiempo), utilizándolo para analizar lo que se escucha, relacionando ideas, reforzándolas con nuestras experiencias sobre la materia, enriqueciendo la información; para lograr un contexto más amplio que facilita el aprendizaje.
2. Escuchar activamente, con los sentidos alertas y empleando la máxima atención para comprender lo expuesto.
3. Tener una mente abierta y libre de prejuicios, que nos permita ser receptivos a otras maneras de pensar.
4. Sentir seguridad en sí mismo, confiar en nuestra capacidad de análisis, en la creatividad que poseemos y en la forma de percibir.
5. Atender al lenguaje no verbal, recibir del que hable no sólo la información verbal, sino también el lenguaje de los gestos, adema-

nes, tono de la voz; que expresan sentimientos, emociones y actitudes frente a la información.

Causas por las cuales no se “escucha” adecuadamente

- No se escucha bien por una inadecuada actitud y por la competencia de mensajes.

Ejemplos:

- Pensar que el tema es aburrido e irrelevante.
- Asumir que el tema es muy complicado y abandonar el intento de escuchar.
- Suponer el tema como algo elemental, conocido y ya sabido.
- Esperar lo fundamental, sin atender a las ideas complementarias y a los ejemplos.
- “Bombardeo” inclemente de mensajes.
- Problemas y preocupaciones.
- Prejuicios y creencias falsas sobre el hecho de escuchar.

Ventajas de la toma de apuntes

- Favorece el aprendizaje del tema, pues durante este ejercicio el alumno efectúa operaciones mentales de análisis, síntesis y clasificación.
- Mejora la atención, pues el alumno se ve obligado a aumentar su concentración, estimulado por la necesidad de captar la información, conservando lo fundamental y desechando lo irrelevante. Además, mantiene al alumno ocupado en escuchar, pensar y escribir simultáneamente.
- Facilita la retención de los contenidos y aumenta la capacidad para memorizar, pues lo que se escribe se recuerda mejor que lo que se lee. El que escucha, lee y escribe; trabaja tres veces.

Estrategias para toma de apuntes

- Pida usar oraciones cortas y completas. Ser breve.
Ejercite para no tratar de escribir cuanto se diga, por el contrario, escuchar primero y luego anotar lo que parece importante, expresado en oraciones que contengan la acción, el sujeto y sus características.
- Pida categorizar. En títulos, subtítulos: antecedentes, características, causas, elementos, consecuencias, procesos, principios de sustentación de la información; es decir, ideas principales y complementarias que hacen del contenido algo medular.

- Expresar ideas con palabras propias. La persona que habla tiene formas diferentes de expresión. Cada profesor expone las ideas a su manera, por lo que apuntar no es un simple trabajo mecánico de escribir lo que se oye, sino, más bien, un análisis rápido y cuidadoso que permite anotar el sentido de lo que se expone, expresado con palabras propias.
- Pida anotar con orden, sin apretar las palabras escritas. Escribir las ideas en párrafos, uno para cada idea, con sus complementos. Dejar espacio en renglones para completar lo que falte al final de la toma de apuntes. Esto permite claridad para leerlos y son de utilidad para repasar.
- Muestre la necesidad de organizar los apuntes en borrador, pasarlos en limpio, titularlos y numerarlos.
- Muestre que los apuntes son de poco valor si se toman en forma atropellada y confusa. Se deben organizar indicando el tema principal, dividiendo los subtemas, marcando cuando un tema se termina y comienza otro. Los apuntes deben tener sentido, para eso se debe reorganizar tan pronto hayan terminado de tomarlos.
- Enseñe a usar abreviaturas. Muchas palabras tienen un rol secundario dentro de la oración, otras tienen terminaciones de cinco o seis letras, o bien hay palabras que se repiten constantemente. Todas ellas pueden ser abreviadas por signos convencionales que sean significativos para el que los usa, siempre que no alteren la comprensión del texto.
- Abreviar es recomendable porque estos signos ahorran tiempo y aumentan la velocidad de escritura. Escribir exige una coordinación muscular fina que necesita tiempo para graficar letras y palabras, lo cual produce cansancio.
- Enseñe que no conviene utilizar abreviaturas para los nombres propios, fechas, datos estadísticos, fórmulas y verbos, pues confundirán la comprensión de los apuntes.

A continuación presentamos un listado de los signos que consideramos más comunes para abreviar.

ABREVIATURAS

también	= tb	diferente	= ≠
...ción	= cc	igual	= =
...mente	= %, //	disminución	= < -
porque	= pq	aumento	= > +
que	= q	sin embargo	= s/e
más	= +	luego	= lg
menos	= -	según	= sg
después	= dp.	nuestro	= nstro
para	= pa	siempre	= spre
principal	= ppal	economía	= ec
cuando	= cd	nuevo	= nvo
hombre	= h	paralelo	= //
mujer	= m	elemento	= elto
más o menos	= + o -, m/m	por	= x
siguiente	= sgte	por lo tanto	= xtto
cada uno	= c/u	menor	= <
promedio	= x	mayor	= >
pero	= p	materia	= m
medio	= 1/2	cada	= c/
número	= N°	desarrollo	= dllo

3.8. Uso del diccionario

Diccionario:

Libro que por orden alfabético contiene y define las palabras de uno o más idiomas o de las de una ciencia o materia determinada.

El diccionario interioriza al lector en la evolución de nuestro idioma. Su objetivo primordial es que la persona que lo consulte encuentre en su idioma un moderno medio de comunicación, una fuente de interés, reflexión y un amigo que el mundo de la literatura pone a su alcance.

El diccionario es imprescindible para el progreso ortográfico y la comprensión de significados y para usarlo se requiere tener un dominio del alfabeto.

Conviene utilizar el diccionario en el estudio de cualquier asignatura. Cuando se lee un texto se subrayan las palabras desconocidas, luego se busca

su significado en el diccionario, más tarde se debería formar una oración aplicando aquella palabra en la forma en que cada uno la entendió.

El uso del diccionario es una excelente manera de ampliar el vocabulario.

En el diccionario encontraremos:

- Definición de palabras.
- Origen de la palabra: etimología.
- Palabras de igual significado y diferente escritura: sinónimos.
- Palabras que significan lo contrario a la palabra expresada: antónimos.
- Palabras de igual escritura pero diferente significado: homónimos.
- Palabras semejantes por su etimología, su forma o su sonido: parónimos.
- Modo de hablar del idioma español y otros: locuciones latinas y extranjeras.
- Máxima breve: locuciones proverbiales.
- Dichos populares del folclor: refranes.
- Uso gramatical de las palabras.
- Ortografía correcta de la escritura.
- Resúmenes históricos, geográficos, literarios.
- Biografías, obras célebres, ciencia.
- Gráficos, ilustraciones y mapas.

Una adecuada utilización del diccionario aporta:

- Mayor comprensión.
- Más facilidad en el estudio.
- Mejor ortografía.

3.9. Preparación de pruebas

Son instrumentos con que se pretende medir o mostrar el grado de aprendizaje de una materia.

Las pruebas y los exámenes son pasos fundamentales en la vida de un estudiante. Casi se podría decir que si un estudiante no da exámenes no es un verdadero estudiante. Si no se aprueba la asignatura, lo demás no sirve de nada.

El examen o prueba de control objetivamente realizado debería ser indicativo de la calidad del estudio del alumno.

La proximidad de una prueba no debe llevar a hacer cosas excepcionales; como por ejemplo que el sujeto se quede sin dormir, sin comer o sin ir al colegio. Diariamente se debe dedicar un tiempo al repaso y preparación de las pruebas, controles y exámenes. El día antes se debe procurar sólo repasar, con el objeto de no crear confusión entre los conocimientos aprendidos.

La preparación para el examen empieza el mismo día en que se inician las clases.

Antes de preparar una prueba es aconsejable sentarse en el escritorio y pensar: ¿Qué hay que hacer? (cuál es el trabajo que necesito realizar para tener toda la materia estudiada). ¿De cuánto tiempo se dispone y cuánto se necesita?

1. Realizar repasos periódicos.
2. Repasar con base en resumen y esquema.
3. El día anterior hacer un repaso intensivo.
4. El mismo día no estudiar, sólo revisar.

Tipos de pruebas

a) Pruebas objetivas

La prueba objetiva es aquella de selección múltiple, de falso o verdadero o de tipos comparables llamada también prueba con alternativas.

Estrategias para su ejecución

Pedir a los alumnos:

- Leer la pregunta rápidamente con la máxima concentración y contestarla basándose en la primera impresión.
- Luego volver a leerla, preguntándose lo que realmente significa y expresando el pensamiento con las propias palabras de cada uno haciendo un esfuerzo personal por comprenderlo.
- Repreguntarse si la respuesta original todavía parece correcta a la luz del análisis completo de la pregunta; pero no cambiar la respuesta por una apreciación infundada. Solamente se cambia si se encuentran indicaciones claras de que se está equivocado y de que la primera no es correcta.
- Conviene tener presente que el profesor elabora las pruebas con el propósito de medir el conocimiento de una determinada materia y no de confundir a los alumnos. No es conveniente buscar interpretaciones tortuosas y complicadas, ignorando lo evidente.

b) Pruebas de conocimientos o de desarrollo

Es aquella en que las respuestas se desarrollan en forma de relato con las propias palabras.

Estrategias que favorecen una buena realización de pruebas y exámenes

- Antes de contestar, pida leer detenidamente las preguntas, las instrucciones y las normas.
- Recomiende utilizar todo el tiempo que se concede. Evitar desperdiciarlo entregando la prueba antes de lo necesario.
- Pida leer la pregunta cuidadosamente; después volver a leerla y expresar su significado con las propias palabras. Revisar cada palabra de la pregunta para constatar si nuestra interpretación omitió alguna idea.
- En una hoja de papel preparar la respuesta antes de escribirla definitivamente. En esta forma se pueden organizar nuestros pensamientos, revisar nuestras respuestas en busca de posibles omisiones y así poder presentar una exposición más coherente y lúcida de lo que se haría si solamente se escribieran nuestros pensamientos según se nos fueron ocurriendo.
- Solicite escribir con una buena lapicera o lápiz afilado para que nuestra escritura pueda leerse fácilmente y en forma clara. La respuesta correcta debe ser breve.
- Pida cuidar la escritura, ortografía y puntuación.
- Muestre la conveniencia de leer las respuestas una vez terminada la prueba, asegurarse de que está completa y revisar los conocimientos expresados, ortografía y puntuación.

Todos estos factores se relacionan con el dominio de una materia determinada.

3.10. El repaso

Es el estudio ligero que se hace de lo ya estudiado para comprenderlo y recordarlo mejor.

La realización de una prueba o examen tiene su primer momento en la técnica del repaso.

- Repasar es volver a recordar la información adquirida anteriormente; no es estudiar.
- Es una actividad diaria que se inscribe dentro del tiempo de estudio, aunque no todos los días hay que repasar todo el material anterior.
- Conviene repasar por los apuntes realizados, los esquemas o los resúmenes; no por los libros de consulta o textos de estudio.
- Conviene repasar en función del tipo de prueba, examen o control. Es distinto preparar una prueba objetiva con alternativas que una prueba de desarrollo, ambas requieren diferentes formas de repaso; cada alumno debe decidir la técnica que usará: confeccionar un esquema, desarrollar un cuestionario, escribir, hacer, redactar o realizar un resumen, etcétera.
- Se debe elaborar un plan en que aparezca un repaso a corto, mediano y largo plazo, es decir, que vaya desde el día de estudio hasta la víspera de la prueba.
- El repaso es una actividad comprometida que requiere esfuerzo y dedicación.
- Contestar una pregunta o desarrollar una idea, o revisar los apuntes o esquemas, es repasar activamente con una actitud positiva.

3.11. Toma de decisiones

Una decisión es una elección entre alternativas. Cada vez que se escoge una alternativa entre varias estamos tomando una decisión.

En general las personas no son conscientes de las numerosas decisiones que se toman en la vida diaria, y que al ejercer esta capacidad se están exponiendo tanto a los éxitos como a los fracasos.

Para tomar una decisión deben existir por lo menos dos alternativas. Elegir una alternativa puede ayudarnos a resolver determinadas situaciones conflictivas más rápidamente y con menos esfuerzo que si elegimos otra. A veces los problemas no se resuelven haciendo una sola elección entre alternativas y se debe recurrir a una secuencia de elecciones.

Algunas decisiones son muy difíciles de tomar y otras muy fáciles. Cuando todas las alternativas a considerar conducen a un desenlace favorable, es difícil seleccionar una, lo mismo sucede cuando la situación es al revés. Es más fácil escoger una alternativa cuando ella conduce a un desenlace claramente más favorable que las otras y es más difícil aún tomar deci-

siones cuando no se sabe qué desenlaces producirán las diferentes alternativas.

En general en los problemas que requieren una decisión no se conocen con claridad los desenlaces que acompañan las alternativas hasta que ésta haya sido seleccionada.

En relación a los estudios, el alumno se ve enfrentado a tomar decisiones. En general los problemas que ellos deben resolver no se solucionan tomando una sola decisión, sino que deben recurrir a una secuencia de elecciones.

Las habilidades para tomar decisiones ante un problema, sea éste rutinario o no, pueden desarrollarse mediante un entrenamiento adecuado.

Estrategias para la toma de decisiones

- Trate de sacar el “conocimiento intuitivo” que los alumnos tienen de la toma de decisiones.
- Cree un clima propicio en la sala de clases para que los alumnos opinen y expresen libremente su pensamiento sobre diferentes temas. Ejemplo: qué es un amigo, el hambre en el mundo, por qué amamos. (El profesor debe cuidarse de no imponer sus propias actitudes y opiniones.)
- Solicite a los alumnos que señalen cómo extrajeron significados de determinada experiencia. Ver si los datos de la experiencia respaldan su interpretación y/o si se ha generalizado con base en fuentes insuficientes.
- Exponga situaciones para que los alumnos tomen decisiones en diferentes situaciones de la vida cotidiana o escolar. Ejemplo: “el dinero que reúne el grupo familiar es insuficiente para satisfacer las necesidades básicas”. ¿Qué decisiones debería tomar la familia?
- Exponga situaciones para que los alumnos generen alternativas frente a diversas situaciones. Ejemplo: una persona necesita “agrandar” su casa. ¿Qué modificaciones se contemplarían?
- Estimule a los alumnos a pensar en “otros puntos de vista” frente a una situación expuesta, esto, para flexibilizar la propia actitud y ser más receptivo y considerado con la opinión ajena. Ejemplo: en casa se comprará una mascota. ¿Cuál es la opinión del niño, del padre, de la madre, de los hermanos mayores? La familia se irá de vacaciones. ¿Cuál es el punto de vista de cada uno de los miembros? ¿Dónde ir, como ir, etc.?

3.12. Autocontrol

El autocontrol es la capacidad de postergar voluntariamente una gratificación inmediata con el objetivo de alcanzar metas a largo plazo (Mischel, 1972). También se entiende por autocontrol el actuar después de pensar.

Es muy importante intervenir en forma precoz en lo que se refiere al desarrollo de las habilidades de autocontrol. Las investigaciones han mostrado que facilitan el proceso de enseñanza-aprendizaje y se relaciona con mejores rendimientos posteriores en:

- Rendimiento académico.
- Atención-reflexión.
- Capacidad para controlar movimientos.
- Capacidad para usar destrezas y habilidades para aprender, memorizar, controlar los propios fracasos de aprendizaje y la capacidad de resolver problemas.
- Fluidez verbal.
- Capacidad de planificación.
- Habilidades escolares.
- Tolerancia a la frustración y la fatiga.
- Mejorar relaciones sociales.
- Tener buena autoimagen.
- Mejorar el lenguaje interior como autorregulador de la conducta.
- Manejar o controlar por sí mismo situaciones diversas, desarrollando la capacidad reflexiva.

En la capacidad de postergación de refuerzos tienen gran influencia los padres como modelos y el ambiente como regulador que favorecen y/o limitan esta capacidad.

Sobre la base de la forma como se ejerce el control sobre sí mismo, se han catalogado tres tipos de personas: el perfeccionista, el impulsivo y el reflexivo.

El perfeccionista es una persona que quiere controlarlo todo y se angustia pensando que puede equivocarse, revisa los trabajos en forma reiterada y, por lo tanto, su trabajo es lento y esforzado. Suele tener éxito pero no es feliz con eso.

El impulsivo es una persona incapaz de planificar ni tener en cuenta normas en forma previa. Quiere terminar todo lo que hace de la manera más rápida posible. No asume sus fracasos ni goza sus éxitos.

El reflexivo es una persona consciente de sus habilidades y limitaciones. Puede darse cuenta dónde y cuándo ha cometido errores, cuándo se distrae o se fatiga y cuándo actúa bien, piensa antes de actuar.

Estrategias para el autocontrol

- Refuerce en forma positiva un comportamiento adecuado para que aumente la frecuencia de su aparición. Destaque las habilidades, esfuerzos, logros y actitudes positivas que los alumnos presentan. Este refuerzo tiene que ser contingente (el refuerzo se entrega inmediatamente después de emitida la conducta deseada), al principio y después en la medida que la conducta es habitual se va disminuyendo la frecuencia (intermitente).
- Hable a los alumnos sobre autoinstrucción (Michenbaun 79), que consiste en enseñar al alumno a planificar, estableciendo distintas alternativas, luego evaluar y finalmente otorgarse un refuerzo (plan de estudio).
- Dé oportunidad para “establecer diálogos internos” (pensar - planificar - establecer alternativas, etc.) y después actuar.
- Permita la expansión de sentimientos de una manera positiva, mostrando diferentes alternativas de acción.
- Estimule a los alumnos a jugar a: “Rol Playing” representando roles y estilos de otras personas.
- Haga imaginar la “situación terminada” visualizando los pasos para conseguir la meta.
- Organice una visita externa. Los alumnos deberán planificar los pasos en forma secuencial.
- Ejercite el pensamiento metafórico para proyectar la conducta a la situación de estudio (“trabajan como hormiguitas”, “rabioso como el león”).
- Pida que identifiquen su propio estilo de actuación y especifiquen sus beneficios y costos.
- Fomente las conversaciones entre los alumnos.
- Instruya a los alumnos a que antes de enfrentar una situación se pregunten: ¿cuál es el problema?, ¿qué tengo que hacer para solucionarlo?, ¿cuál sería el plan?, ¿cómo lo hice?
- Pida identificar estilos cognitivos: reflexivo contra impulsivo.

4

Enseñando a estudiar, aplicación práctica del método de estudio

Metodología de estudio

¿Qué entendemos por método?

Método es el modo de obrar o proceder que cada persona tiene y observa. Es la organización del pensamiento para lograr un fin determinado en forma eficiente. En el estudio significa formar costumbre de estudiar, hacer una “cultura estudiantil” que se responsabilice por la empresa a la que se está abocado. Dicha “cultura estudiantil” se desarrollará a través de la “repetición de actos pequeños”, que de tanto ejecutarlos formarán el “hábito”, el cual se transformará luego en “actitud” frente a la situación de estudio. A través de esta práctica el alumno descubre que el estudio depende de cada uno, logrando una disposición especial.

El presente Capítulo presenta una metodología de estudio basada en la experiencia de trabajo de las autoras con estudiantes de educación básica y media. Se han tomado como base el método norteamericano de estudio PQRST* de T. Staton, y también elementos del sistema de estudio español PLEMA**. Estos han sido adaptados a la forma de enseñanza de las aulas latinoamericanas, donde el profesor expone los contenidos y el alumno recoge la información, la ejercita y la aplica.

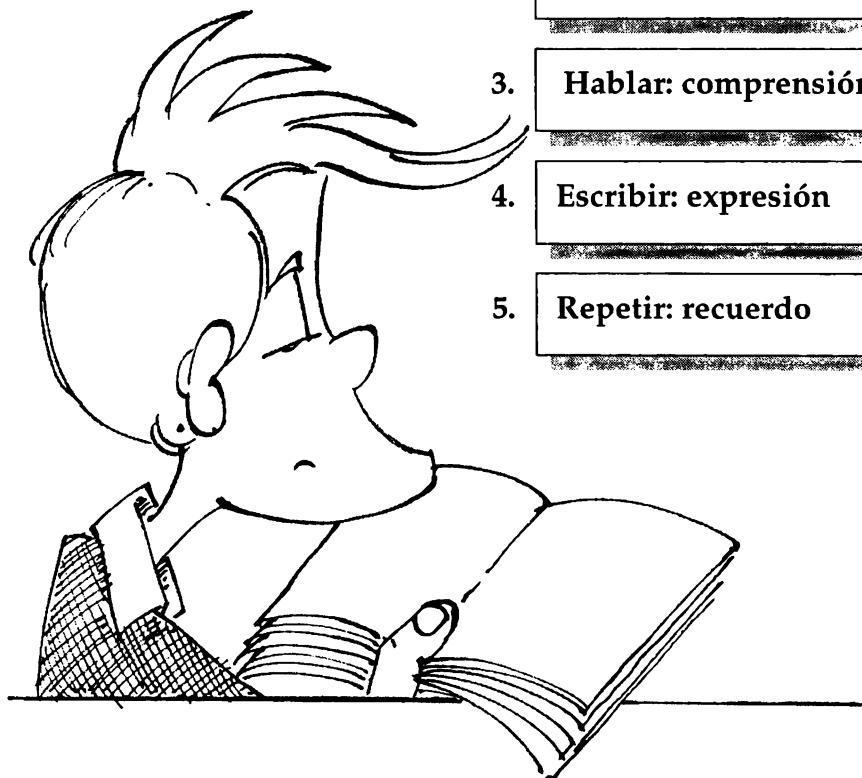
* PQRST: Preview, Question, Read, Speak, Test.

** PLEMA: Prelectura, Lectura, Esquema, Memoria, Autoevaluación.

Los pasos de este método son:

1. Preleer
2. Leer
3. Hablar
4. Escribir
5. Repetir

METODO DE ESTUDIO



1. **Preleer: vistazo**
2. **Leer: información**
3. **Hablar: comprensión**
4. **Escribir: expresión**
5. **Repetir: recuerdo**

Cuadro de síntesis del proceso de aprendizaje

Relación entre el método propuesto, los factores para aprender y las destrezas básicas para un estudio eficaz

Factores para aprender	Metodología de estudio	Destrezas básicas para un estudio eficaz
Percibir Observar Interpretar Analizar Asociar Clasificar Expresar Sintetizar Retener Deducir Generalizar Evaluar Motivar Actitud Concentración Organización Memorización	Preleer	Formular preguntas
	Leer	Subrayado
	Hablar	Localización de ideas principales
	Escribir	Técnicas de memoria
	Repetir	Esquema
		Resumen
		Uso del diccionario Preparación de pruebas Apuntes en clase

En esta relación debemos considerar que los factores para aprender y las operaciones de pensamiento se emplean en forma simultánea en todos los pasos del método, con mayor énfasis en algunos de ellos. De igual forma, las destrezas para un estudio eficaz se emplean en algunos de estos pasos.

Cuadro sinóptico método de estudio

1. PRELEER (SINOPSIS)	Leer títulos - subtítulos Leer primera línea de cada párrafo Formular preguntas Revisar índice - resumen y cuestionario Hojear - echar un vistazo Anticiparse al tema Obtener una idea general
2. LEER	Leer párrafo a párrafo Hacer preguntas clave Subrayar ideas principales Máxima concentración Comprender el significado
3. HABLAR	Expresar en forma oral las ideas de los párrafos Contestar las preguntas previas Exponer los temas en estudio Usar las propias palabras Recordar las ideas principales
4. ESCRIBIR	Expresar la síntesis por escrito Confeccionar resúmenes o esquemas, apuntes o gráficos. Redactar las ideas principales
5. REPETIR	Leer lo subrayado Repetir las ideas principales Contestar el cuestionario Repasar periódicamente (curva del olvido)

4.1. Preleer (primer paso)

Es leer haciendo una rápida revisión del texto para despertar el interés por el contenido a fin de tener una idea general del tema a estudiar. Es leer títulos y subtítulos, relacionando el tema con informaciones previas, es observar fotos, palabras en negritas, gráficos y recuadros, índice, cuestionario, resumen, leer la síntesis al final del capítulo, la primera línea de cada párrafo, contar los párrafos, etc. En resumen, significa hacer una sinopsis del tema.

Sin un genuino interés frente a la lectura, se traiciona todo propósito y no será posible retener ni un 10% de lo que se lee.

El primer requisito para un buen conocimiento es una buena observación. Implica captar la esencia de las cosas. Observar es percibir el conjunto, fijándose en detalles, pero reteniendo la imagen global.

La objetividad en la observación dependerá del dominio que tengamos sobre nosotros al realizarla. El mayor o menor grado de objetividad dependerá de la habilidad perceptiva del sujeto.

Ventajas de preleer

- Despierta el interés sobre el tema.
- Se logra una idea general del contenido.
- Organiza la mente frente al tipo de texto.
- Motiva respuestas a las preguntas que se han formulado.
- Mantiene una actitud activa frente al estudio.
- Obliga a relacionar la experiencia y los conocimientos previos a fin de recordar lo almacenado en la memoria sobre el tema.

Estrategias

- Pida hacer un examen previo de la lectura, el primer paso será una buena observación de ella, fijarse especialmente en los títulos, subrayados, elementos de realce, distintos tamaños de letras, prólogos, índices, cuestionarios - resúmenes, esquemas, gráficos, ilustraciones, notas al pie de la página, etc. La revisión previa da la oportunidad de decidir qué hojear y qué leer para una lectura de comprensión. Nos ayuda a desarrollar la habilidad para ubicar la información y nos permite anticipar los contenidos. Una lectura sin una previa reflexión y observación, sin una adecuación de la mente a la materia que será abordada y sin saber a ciencia cierta qué buscamos, pierde interés. La exploración del texto mejora la comprensión.

- Antes de iniciar la lectura pida determinar con cierta precisión y claridad cuál es el objetivo, así se conocerá de antemano a qué velocidad se debe leer. Como se puede apreciar, la prelectura proporciona, entre otras cosas, la flexibilidad lectora.
- Pida anticiparse a una situación, cualquiera que sea, porque predispone la mente a focalizar la atención frente a un estímulo, resultando así un comportamiento más eficaz y comprometido. Por ejemplo: al visitar un museo, estudiar previamente la historia de las escuelas y pintores que ahí exponen, significará un mayor provecho para sus visitantes. El procesar la información con anticipación refuerza el interés y la participación del sujeto frente a situaciones nuevas.

Pasos a seguir en esta etapa

- Observación del tipo de texto.
- Lectura de títulos y subtítulos.
- Análisis de fotos e ilustraciones.
- Observación de gráficos.
- Revisión de resumen e índice de los capítulos.
- Lectura de cuestionarios (si los hay).
- Enumeración de los párrafos.
- Lectura de la primera línea de cada párrafo.
- Observación de palabras destacadas.
- Formulación de preguntas que motiven el interés a partir de los títulos y subtítulos.
- Relacionar los conocimientos que se poseen con respecto al tema en estudio.
- Recordar las experiencias que se tienen sobre la materia.
- Formularse preguntas que uno cree poder responder si lee el texto.
- Escribir las preguntas para tenerlas presentes mientras se lee el texto.

4.2. Leer (segundo paso)

Es la segunda fase del método, donde se enfrenta la lectura propiamente tal.

Estrategias

- Pida leer activamente párrafo a párrafo subrayando las palabras que responden a las preguntas clave.

- Solicite realizarla con el máximo de concentración e interés para comprender, y con una actitud atenta y alerta para descubrir las ideas principales y complementarias del párrafo.
- Solicite pensar intensamente en lo que se lee.
- Pida resolver las preguntas que se van formulando.
- Recuerde que cualquier clase de lectura favorece los progresos en este campo, pues ellos se traspasan.
- Pida leer más rápido, pues se fijan en la memoria en poco tiempo mayor cantidad de unidades de información.
- Dé importancia a la lectura de gráficos, fotos, dibujos, estadísticas, pues éstos complementan la información.

4.3. Hablar (tercer paso)

Esta etapa consiste en expresar en forma oral lo que recordamos de las ideas principales y complementarias del texto en estudio, exponiendo y respondiendo a las preguntas clave con las propias palabras. De este modo identificaremos lo que hemos comprendido del estudio realizado a través de las etapas anteriores de Preleer y Leer.

Lo que no se puede decir con palabras propias, “son ideas que no están claras en la mente” (el habla es la expresión de nuestro pensamiento y las ideas se expresan en palabras).

Esta etapa equivale al 50% del tiempo dedicado al estudio, pues corresponde a trabajar con la información recibida, recordándola, ordenando las ideas, clasificando, haciendo análisis, definiciones, deducciones, etc., es decir, realizando todas las operaciones de pensamiento que permiten expresar lo aprendido.

Es más difícil pensar que leer. La comprensión expresada en forma oral requiere de un gran esfuerzo, por lo cual esta etapa es muy importante si se quiere recordar y aprender.

Estrategias

- Pida hablar, describir o exponer los temas leídos.
- Solicite reproducir asociando con recuerdos anteriores la información que queremos aprender.
- Pida reconstruir lo aprendido con apoyo de las palabras subrayadas en el texto.

- Insista en que se respondan a las preguntas clave que recuperan la información.

4.4. Escribir (cuarto paso)

Consiste en elaborar una síntesis por escrito de las ideas expuestas, confeccionando resúmenes o esquemas, gráficos o apuntes que expresen las ideas principales y secundarias del tema en estudio, respetando un orden lógico en una secuencia, dando prioridad a los contenidos más relevantes, graficando las ideas con palabras que expresen los sujetos, las acciones y las cualidades.

Ventajas de hablar y escribir

- Da claridad y especificidad de lo que se aprende.
- Se ejercitan las operaciones del pensamiento y se organiza y estructura la información.
- Se adquieren mayores experiencias cognitivas.
- Se cuenta con mayor organización y estructuración de la información.
- Desarrolla el lenguaje como instrumento para expresar los pensamientos e ideas. (El lenguaje tiene fuerza y valor, por lo tanto, si generamos pensamientos e ideas a partir de palabras, debemos tener claro que el lenguaje sirve para comunicarlas.)
- Desarrolla responsabilidad personal.
- Ejercita la voluntad y perseverancia para someterse a los obstáculos que opone la memoria al evocar lo aprendido. Es una retroalimentación.

Permite

- Evocar en forma sistemática consolidando el dominio del material, con una connotación afectiva.
- Se verifican las respuestas. Se logra consenso y se obtiene una confirmación de lo que uno cree que captó.
- Hacer asociaciones que funcionan para uno mismo. Algunas veces lo absurdo permanece en una forma más persistente que lo racional.
- Trabajar en grupo, desarrollar una conducta participativa e intercambiar información, contribuyendo a agilizar la dinámica del es-

tudio, donde cada uno pasa a ser parte activa e imprescindible. El grupo nos enseña a asumir responsabilidades compartiéndolas a través de un equipo.

- Ejercitar la imaginación creadora aceptando la libre asociación de idea.
- Realizar al comienzo explicaciones cortas, recalcando los puntos principales hasta ser capaz de expresarlo en forma compleja sin ninguna ayuda.
- Expresar lo aprendido a través de resúmenes, esquemas o mapas semánticos
- Utilizar al máximo nuestra capacidad: atención, memoria, concentración, comprensión, abstracción, asociación.
- Responder al estudio en forma dinámica.
- Organizar la mente de acuerdo con esquemas.
- Comprender la organización que han empleado otras personas (del texto, del autor, etc.).
- Relacionar lo aprendido con experiencias propias.
- Aplicar lo aprendido a situaciones nuevas.
- Determinar cuál parte no se comprendió, para revisarla y verificar aquella que se integró como nuevo aprendizaje.
- Desarrollar la comprensión y expresión.
- A modo de ejemplo presentamos una analogía de cómo el cerebro comprende y clasifica la información y expresa las ideas y los contenidos.

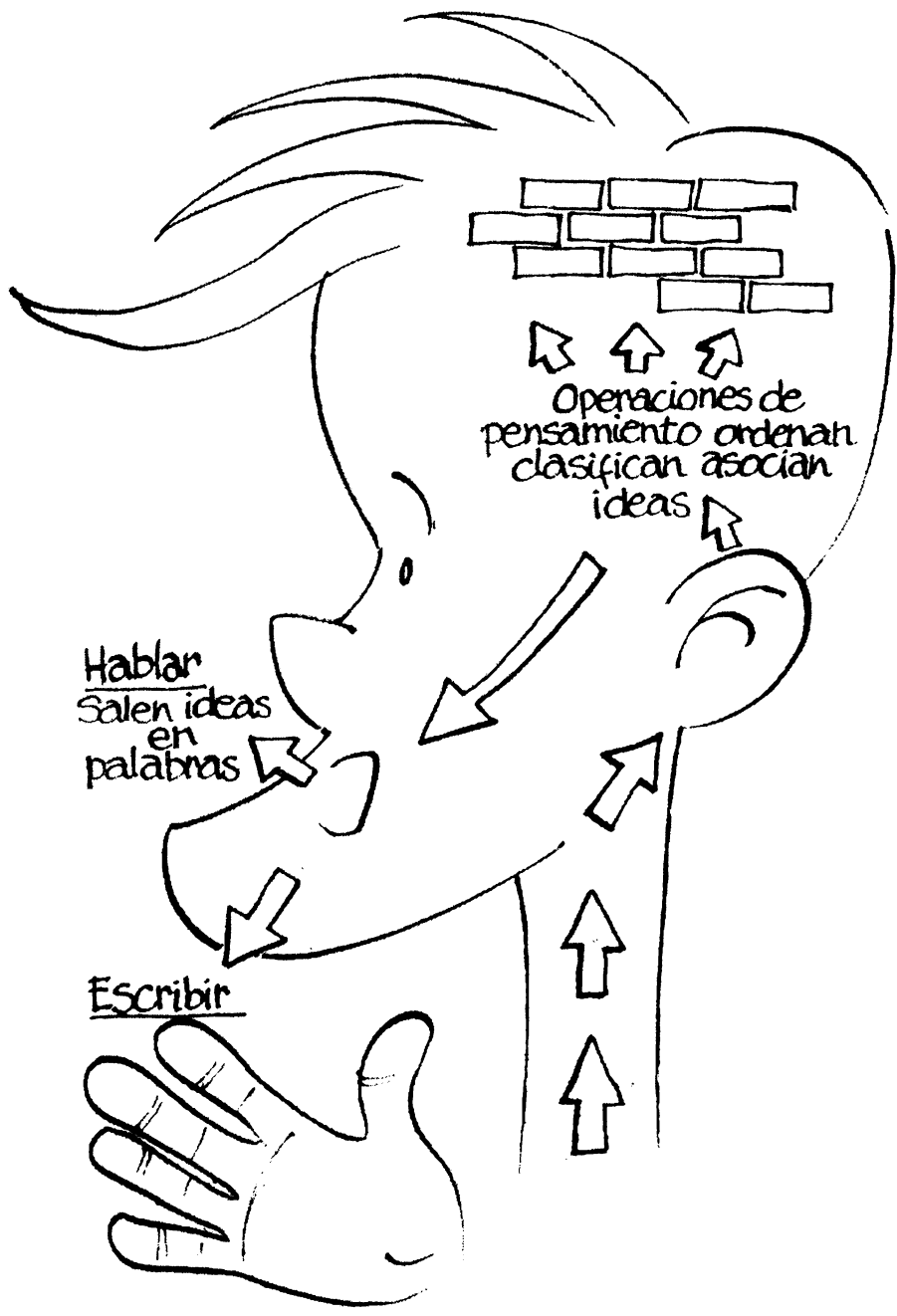
Estrategias

- Pida responder a las preguntas clave con la técnica o estrategia que le acomode al estudiante (ya sea resumen, esquema o apuntes).
- Pida confeccionar y contestar un cuestionario.
- Solicite hacer un esquema, o un resumen (técnicas que se muestran en el Capítulo 4).

En la metodología sugerida, esta etapa de expresión gráfica de lo aprendido es importante, porque permite afirmar la comprensión de contenidos y reforzar los procesos del pensamiento.

Ejemplo: entran los estímulos por los canales perceptivos (vista, oído, tacto, etc.); llegan al cerebro donde se ordenan, se clasifican y se asocian; se les dan significados a través de las operaciones de pensamiento y se

constituyen en ideas que se expresan a través de la palabra en forma oral o escrita.



4.5. Repetir

Es la acción de reproducir los conocimientos adquiridos (mediante la lectura de las frases subrayadas, contestando un cuestionario o repitiendo las ideas principales, etc.). Este proceso conviene realizarlo por dos medios:

- a) El repaso.
- b) La autoevaluación.

a) El repaso: Es volver a explicar la información. Debe ser una actividad diaria. Para realizarla se debe seleccionar el material que sea más útil, según las necesidades. Diariamente se deben repasar las materias de las asignaturas entregadas en clases.

b) Autoevaluación: Es un instrumento que mide actitudes y logros. Cada autoevaluación indica en forma objetiva y personal aquellos puntos débiles o fuertes, lo que se debe reforzar, afirmar o suprimir.

La autoevaluación es un control objetivo en el cual cada uno comprueba cuánto sabe o no sabe sobre el tema en estudio.

Estrategias

- Pida revisar el material en estudio para recordarlo, repasarlo y evocararlo trayéndolo a la memoria inmediata.
- Haga un primer repaso recién terminada la etapa de Hablar y Escribir, revisando y leyendo lo subrayado y verificando el contenido.
- Realice un segundo repaso a las 24 horas de que los alumnos hayan estudiado y sintetizado los contenidos; se puede realizar: punteando con guiones, contestando una pregunta, hablando en voz alta sobre el tema, haciendo una tarea, preparando una guía, confeccionando un resumen o un esquema sobre la materia.
- Realice un tercer repaso con base al material elaborado sobre la materia (esquemas, resúmenes, apuntes) a la semana de adquirida la información, y luego repasar en forma sistemática y periódica semanal, quincenal y mensualmente a fin de que la información se recuerde en forma permanente.
- Enseñe que el repaso realizado antes de dormir permite una mejor fijación de los contenidos. Los científicos han identificado cuatro tipos básicos de ondas cerebrales: Alfa, Beta, Delta, Theta. Previo al sueño nuestro cerebro funciona en ondas Alfa, la escala intermedia Alfa es útil para cualquier actividad que requiera del pensamiento.

La disminución consciente de las ondas cerebrales permite enfocar y ser capaz de una buena concentración. Una forma sencilla de alcanzar el nivel Alfa de 10 ciclos por segundo, es mediante el descanso y la relajación. Haciendo una analogía; repasar antes de dormir es dejar la computadora cerrada pero con la información salvada y guardada en el disco duro y en el archivo correspondiente, la cual podemos recuperar abriendo el archivo.

- Haga repasar el estudio constantemente.
- Pida revisar lo subrayado.
- Repase los resúmenes y los esquemas o apuntes elaborados.
- Pida hablar sobre lo aprendido.
- Enseñe a usar mapas semánticos para recordar.
- Muestre que se recuerda mejor lo que se escribe por lo que apuntar, resumir, subrayar es mejor que solo leer.
- Muestre que lo que se aprende por comprensión y discernimiento puede permanecer para siempre en la memoria y no ser jamás olvidado. (El olvido comienza en el momento mismo del aprendizaje.)
- Muestre que lo que es reaprendido sufre menos olvido que el aprendizaje original. (Aunque es esencial para el aprendizaje, la repetición no lo garantiza.)
- Pida planificar el repaso con tiempos de intervalos fijos y variables; éstos pueden ser diarios, en días alternos, semanales, quincenales o mensuales, atendiendo a las pautas de la curva del olvido. Para que la repetición sea provechosa, debe ir acompañada de los principios de motivación, concentración, actitud, organización y comprensión.

Ventajas del método de estudio

Preleer - Leer - Hablar - Escribir - Repetir

- Es fácil de aprender y se ha comprobado que resulta sencillo luego de seis veces de aplicado el método.
- Divide el estudio, para aprovechar la máxima concentración: veinte minutos.
- Demora un tiempo en adquirirse, pero forma hábito.
- Depende de cada uno la rapidez con que se adquiere el método. Lo importante es que aunque demore poco o mucho tiempo, se debe dividir en dos partes: leer y reflexionar.
- Garantiza haber aprendido después de estudiar.

- Se ocupa en cualquier situación de aprendizaje: sala de clase, estudio en casa, reunión de agrupaciones, pasatiempos, etcétera.
- Ocupa todas nuestras capacidades y canales de recepción de mensajes.
- Es eficaz, da buenos resultados en la medida en que se aplica.

4.6. Hábito de estudio, requisito para estudiar

La repetición constante de una misma acción, realizada bajo condiciones ambientales de espacio, tiempo y características iguales, favorece la acción de estudiar y/o la fuerza de voluntad para producir una conducta mecánica: el hábito. De tanto repetir esta conducta se constituye en comportamiento que modifica la actitud.

El hábito comienza a establecerse después de repetir seis a ocho veces la acción. Previo a ello, deben existir un interés en lograr el objetivo y un estímulo o premio por el esfuerzo realizado.

Si se adquiere el hábito de ir a determinado lugar y a cierta hora para estudiar, resultará más fácil concentrarse. Se perderá menos tiempo para dedicarle al estudio, e inconscientemente se estará en condiciones mentales adecuadas.

La transformación de la acción en un hábito significa un progreso considerablemente valioso, porque entonces será más fácil iniciar la rutina de estudio. En otras palabras, ir a un lugar determinado y a la misma hora es algo que prepara para iniciar el estudio más fácilmente y con más eficiencia, equivale a sustituir la fuerza de voluntad para estudiar por el hábito de estudio.

Es necesario recordar que:

- La repetición refuerza el hábito.
- El hábito se asegura respetando los horarios temporales; comenzar y dejar de estudiar, siempre a la misma hora.
- Hasta no tener arraigado el hábito es peligroso hacer excepciones.
- El hábito de no estudiar amenaza continuamente el hábito de estudiar.
- Lo que se escribe se recuerda mejor que lo que se lee.
- Ordenar nuestras ideas, organizar nuestro tiempo, nuestra mente y el lugar de trabajo ayuda a formar el hábito.

- Todo se aprende, a estudiar también se aprende.
- Formar el hábito de estudio es tarea larga y difícil pero no imposible.
- Leer mucho y bien ayuda a aprender más, lo cual es la meta de un estudiante.
- Practicando se puede leer mejor.
- El estudio requiere esfuerzo y concentración.
- No se debe aprender algo que no se comprenda.
- Cuando se estudia conviene preguntarse: quién, cómo, cuándo, dónde, para qué, por qué, qué, etc. Observar, cuestionar y tener una actitud positiva.
- Se debe tener un lugar para cada cosa, dar a cada cosa un lugar.
- Estudiar no es sinónimo de aprender. Se aprende si se estudia bien.
- Estudiar todos los días un poco, es mejor que estudiar unos pocos días mucho.
- A estudiar y ser buen estudiante, se aprende.

Estudiar depende de cada uno. Si se aplican las técnicas de estudio, si se aplica la metodología que hemos aprendido, si se ponen la capacidad y la voluntad a trabajar, es seguro que se logran mejores resultados.

Cuando el alumno tiene conciencia que puede, que es capaz y quiere el éxito estará asegurado.

4.7. Método para enseñar a estudiar

Desarrollo de las sesiones

- 1ª Sesión: Metodología de estudio.
Sinopsis general.
- 2ª Sesión: Factores para aprender con éxito.
Asociar los factores al método.
Practicar pasos N^{os} 1 y 2: Preleer y Leer.
- 3ª Sesión: La organización.
Cómo organizar el lugar, el tiempo, la mente.
Practicar paso N^o 3: Hablar.
- 4ª Sesión: La repetición.
Curva del olvido.
Practicar pasos N^{os} 3 y 5: Hablar y Repetir.

- 5ª Sesión: Método de estudio con énfasis en paso N° 2: Leer.
Técnica de las preguntas clave.
Técnicas del subrayado.
- 6ª Sesión: Método de estudio con énfasis en pasos N°s 3 y 4: Hablar y Escribir.
Técnica del esquema.
- 7ª Sesión: Método de estudio con énfasis en paso N° 4: Escribir.
Técnica del resumen.
- 8ª Sesión: Método de estudio pasos N°s 4 y 5: Escribir y Repetir.
Comparar esquema y resumen.
Recordar curva del olvido.
- 9ª Sesión: Método de estudio con énfasis en paso N° 5: Repetir.
Técnicas de memoria.
Preparación de pruebas.
- 10ª Sesión: Autoevaluación.
Diagnóstico del estudio personal.
(Sobre la base de las modificaciones observadas en la forma de estudiar después de 9 sesiones.)
- 11ª Sesión: Capacidad auditiva: Escuchar.
Técnica de la toma de apuntes.
Abreviaturas.
- 12ª Sesión: Evaluación de contenidos.

Objetivo general del método

Enseñar a estudiar.

Características

- Este método debe ser enseñado en sesiones de 90 minutos cada una.
- Cada sesión consta de una parte teórica y una aplicación práctica.
Diseñada en pasos a seguir.
- Cada sesión tiene objetivos, contenidos y procedimientos.
- Los participantes deben contar con un cuaderno y un lápiz para trabajar.
- Las sesiones siguen una secuencia en cuanto a contenidos.
- Cada sesión sirve de base para la sesión siguiente.
- En cada sesión se aplica lo entregado en la sesión anterior.

1ª SESION

TEMA: METODOLOGIA DE ESTUDIO. SINOPSIS GENERAL

I. Objetivos

- Tomar conciencia que el estudio es una actividad que pertenece al estudiante.
- Entregar una metodología de estudio sistemático.
- Sinopsis general del método de estudio.

II. Contenidos

1. ¿Por qué estudiamos?
2. Explicación del método (todos los pasos en forma general, una sinopsis).
3. Aplicación del método en un texto junto al profesor.

III. Procedimientos

A. Dinámicas: a - b - c

B. Aplicación del método.

a) Dinámica

- ¿Por qué estamos aquí?; expectativas.
- ¿Qué idea tienen de lo que haremos?, ¿qué esperan?
- Anotar todas las respuestas.

Conclusión

Este curso entrega un método para estudiar eficazmente.

¿Qué es un método? Dar ejemplos de uso de método para diferentes actividades de la vida diaria (cambiar neumáticos, tocar instrumentos, aprender una canción, etc.).

b) Dinámica

- ¿Por qué es aburrido estudiar? Dar cinco razones por escrito.
- ¿Por qué hay que estudiar? Dar cinco razones por escrito o anotar en el pizarrón o papelógrafo las respuestas de los alumnos.

“Nos guste o no, hay que estudiar”, es el trabajo de un escolar durante 14 años. Haremos del estudio algo agradable, entretenido y enriquecedor.

c) Dinámica

- ¿Cómo estudias tú? Lugar, hora, forma, distractores, organización (TV, cama, etc.).

- ¿Tienen buenas notas? Anotar promedios.
- Se anotan todas las respuestas de los alumnos.

Conclusión

- A estudiar se aprende.
- Se ofrece obtener un punto más sobre el promedio al final del taller de 12 sesiones a condición de aplicar las técnicas que se entreguen.

B. Aplicación del método: Pasos 1 - 2 - 3 - 4 - 5

- Aplicar paso a paso el método en un texto (pág. 94).
- Entregar material para trabajar (fotocopias de algún texto corto, una o dos páginas de algún texto de ciencias sociales, naturales, etc.).
- Cada alumno tiene un texto corto para hacer el ejercicio.

1. PRELEER

Escudriñar.
Prever.
Anticiparse.
Revisión del texto (foto - negritas).
Explorar los conocimientos previos (conversaciones, TV, cine, etc.).
¿Qué quiero yo saber?
¿Qué quiere el profesor que sepa?
Hacer preguntas que interesen a cada uno.
Contar los párrafos y numerarlos.

2. LEER

Leer en voz alta párrafo a párrafo.
Subrayar lo más importante con base en preguntas del profesor (preguntas clave).

3. HABLAR

Cada uno cuenta las ideas principales que recuerda.
Al hablar puede ir mirando lo subrayado.
Se contestan las preguntas formuladas en el paso anterior.
¿Qué hacer para contestar las que no aparecen en el texto?
(ampliar información).
Relacionar con hechos reales.

- | | |
|-------------|--|
| 4. ESCRIBIR | Resumir - puntuar o esquematizar lo expresado por alumnos en el pizarrón, leer el esquema. |
| 5. REPETIR | Hacer el repaso frente al texto “verificando” lo que se recordó y revisando lo que no se recordó con base en lo subrayado.
Conversar de lo leído. Comentar.
Ampliar la información sobre el tema con otros textos u otros elementos. |

Síntesis

Los alumnos recuerdan y repasan el método y sus partes, y explican cómo se aplica cada una de ellas.

Globalizar

Un alumno cuenta lo que se hizo en la sesión (dinámicas, etc.).

Entregar fotocopia de los pasos del método y sus ventajas. Leerlos y comentarlos. Tarea: Mi radiografía y actitudes positivas pág. 136 y 137.

2ª SESION

TEMA: FACTORES PARA APRENDER CON EXITO

I. Objetivos

- Tomar conciencia que los factores para aprender “están en mí”.
- Tomar conciencia que aprender no encierra ningún misterio. “Yo tengo la capacidad para aplicar los factores”.
- Asociar los factores a la Metodología, pasos 1 y 2: Preleer y leer.

II. Contenidos

1. ¿Por qué aprendemos?
2. Factores que intervienen para aprender con éxito.
3. Aplicación del método en un texto con énfasis en la motivación y actitud a través de los pasos 1 y 2: Preleer y leer activamente.

III. Procedimientos

A. Dinámicas: a - b - c

a) ¿Cómo y por qué aprendiste a nadar, cocinar, computación, jugar canasta, andar en bicicleta, a manejar automóvil, tocar guitarra?

Conclusión

- Aprendo lo que me interesa; lo que me gusta.
- Aprendo haciendo, mirando.
- A estudiar, se aprende estudiando.

b) ¿Qué creen ustedes que se necesita para aprender?

¿Cuál de estos factores aplica usted en su estudio?

Anotar los factores que los alumnos van dando como respuesta.

c) Analogías

¿Cuáles son los ingredientes para hacer un pastel?

¿Qué pasa si falta un ingrediente?

¿Cuáles son los factores por los que aprendo?

¿Qué pasa si falta un factor?

B. Aplicación del método

Factores que intervienen en el aprendizaje (pág. 24).

Explicar los factores uno por uno. Dar ejemplos:

Motivación

- Si tengo interés me es más fácil aprender.
- Ejemplos para motivar el estudio: para qué me sirve, qué sé de esto.
- Anticipación: por qué, para qué,...
- Ejemplo película: si sé de qué se trata y cuáles son los actores, etc.; la veo con más interés.
- ¿Cómo me va a ayudar el estudio hoy? (mejorar notas, saber más, permisos para salir, tiempo para TV, deportes, etc.).
- El esfuerzo adicional permitirá obtener otros beneficios.
- Darse un premio por el esfuerzo realizado (al terminar el trabajo escolar saldré en bicicleta e iré a la plaza, jugaré con mis amigos, oiré música, tocaré un instrumento, etc.).

Actitud

- Recordar cómo estudiaba cada uno.

- Hay actitudes positivas que favorecen el aprendizaje (hablar de autoestima).
- Tener actitud interesada, participar, mente activa, preguntar, curiosar.
- Asociar, relacionar, generalizar.

Necesito

- 50% de atención para recibir información (ojos, oídos atentos, mente alerta).
- 50% de atención para retener y asociar lo aprendido.
- Explicar gráfico de "la pila, carga y descarga".

Concentración

- ¿Qué es concentrarse? Ejemplos de cuando nos hemos concentrado.
- Es:
- Atender a un estímulo y resolverlo.
 - Hacer una cosa bien hecha cada vez.
 - Poner el máximo de atención.

Mostrar esquema de factores (pág. 24).

Mostrar gráfico de la concentración (pág. 33).

Aplicar el método en un texto de estudio

- Recordar los pasos del método (1ª sesión).
- Entregar material (texto).
- Formular preguntas con base en títulos.
- Leer y subrayar con base en las preguntas clave guiadas por el profesor (ver preguntas clave pág. 72).
- Guiar la aplicación del método con énfasis en actitud activa al PRELEER Y LEER.

Analizar

Relacionar los factores para aprender con los pasos del método:

- ¿Qué factor aplico al preleer?
- ¿Qué factor aplico al leer?
- ¿Qué factor aplico al escribir?
- ¿Qué factor aplico al hablar?
- ¿Qué factor aplico al repetir?
- Mostrar la relación entre factores y método (pág. 93).

Globalizar

- Un alumno cuenta lo que se hizo en esta sesión, sus contenidos y dinámicas.
- Demostrar que el interés y la actitud aumentan con la aplicación del método.
- Entregar apuntes del contenido de la sesión, leerlos y comentarlos (factores - gráfico de concentración). Dar tarea para aplicar lo aprendido.

3ª SESION**TEMA: LA ORGANIZACION****Organización del lugar, del tiempo y de la mente****I. Objetivos**

- Tomar conciencia que el recurso de tiempo es limitado.
- Entregar herramientas para distribuir el tiempo y organizar el estudio.

II. Contenidos

- Cómo organizar el lugar, el tiempo y la mente.
- Aplicación del método en un texto junto al profesor.

III. Procedimientos**A. Dinámicas: a - b - c - d - e****a) Dinámica (para organización del lugar):**

- ¿Qué asocias con cama?
- ¿Qué sientes en una habitación cerrada con muchas personas adentro?
- ¿Cuál es la postura y el tono muscular en la práctica de deportes?
- ¿Qué te molesta cuando quieres sacar la letra de una canción o ver una película de televisión?
- Recorrer las opiniones de los alumnos y subrayarlas.
- Entregar apuntes sobre organización del lugar y posiciones adecuadas (págs. 57 y 58).
- Leerlos y comentarlos.

Conclusión

El éxito en el estudio empieza por un lugar silencioso y adecuado para concentrarse, libre de agentes distractores y que se asocie con trabajo escolar.

b) Dinámica (para organización del tiempo)

¿Cuántos días tiene el año?

¿Cuántos meses vas al colegio?

¿Cuántas semanas tiene el año?

¿Cuántos días de la semana vas al colegio?

- Multiplica los días de la semana que vas al colegio, por la cantidad de semanas y meses que asistes al año.

¿Cuántos días vas al colegio en el año?

- A esa cantidad réstale 15 días (vacaciones de invierno y Fiestas Patrias o más días según reglas del establecimiento).

¿Hay más días libres o días de colegio?

- Hacer cálculo con los alumnos.

Conclusión

- Hay más días libres que días de colegio.

39 semanas $\times$ 5 días = 195 días de colegio

menos 15 días libres = 175 días de colegio

365 días al año menos 195 días de colegio = 170 días sin considerar días extra.

c) Dinámica

¿Cuántas horas tiene el día?

¿Cuántas horas vas al colegio?

¿Cuántas te quedan?

¿Cuántas horas duermes?

¿Cuántas te quedan en total?

Conclusión

- De las 24 horas diarias hay 20 horas fijas que no se pueden modificar (comer, dormir, trasladarse, ir al colegio).
- Sólo disponemos de 4 horas libres que debemos administrar en: estudiar o repasar, convenir y desarrollar un interés personal.
- Mostrar gráfico de un horario equilibrado: 24 horas.

d) Dinámica:

Dar un ejemplo de trabajo escolar para el día siguiente.

- Tengo prueba global de sociales.
- Vocabulario de castellano.

- Completar una guía de química.
- Control escrito de música.
- Tarea de arte.
- ¿Cómo me organizo?
- Anotar respuestas luego de la discusión y argumentación.

Conclusión

- El tiempo es un recurso limitado y no renovable.
- Organizar según prioridades.
- Dividir el tiempo por materias.
- Prever el trabajo planificando un plan de estudio a corto, mediano y largo plazo.
- Mostrar gráfico de planificación de tiempo de estudio (pág. 61) que aprovecha de distribuir el tiempo y la capacidad de concentración.
- Es importante planificar el tiempo para satisfacer todas las necesidades (escolares, sociales, recreativas, formativas, deportivas, intelectuales, artísticas, etc.).

e) Dinámica (para organizar la mente)

- Tengo un rompecabezas de 1 500 piezas para armar.
- ¿Qué hago para armarlo?
- ¿Qué analizo?
- ¿Cómo organizo las piezas?
- ¿Cómo las clasifico?
- ¿Qué criterios utilizo?

Los alumnos comentan estrategias para aplicar y resolver con éxito el rompecabezas donde debieran aparecer las siguientes conclusiones:

- Si no se conoce el todo (la lámina o el modelo será muy difícil armarlo)
- Si se clasifican las piezas por color, forma y tamaño se podrá resolver más rápido y fácilmente.

Asociar este ejercicio con el estudio:

- Si conocemos de antemano todo el trabajo escolar y la materia a estudiar será más fácil organizar la mente para aprenderla.
- Si ordenamos las tareas escolares y la materia en diferentes actividades priorizadas y secuenciadas tenemos organizado el trabajo escolar en nuestra mente y será más fácil empezar a trabajar con un plan definido.

B. Aplicación del método

- Aplicar el método en un texto de estudio.
- Recordar los pasos del método (1ª sesión).
- Recordar factores de motivación, actitud y concentración.
- Entregar material (texto).
- Aplicar al texto los pasos de preleer y leer.
- Guiar la aplicación del método con énfasis en los pasos de hablar.
- Hablar recordando las ideas subrayadas.
- Escribir en oraciones cortas las ideas expuestas.
- Repasar el texto leyendo sólo lo subrayado y haciendo una marca (√) en el margen derecho de cada párrafo cuando la idea expuesta en el texto se recordó en forma oral o escrita.
- Comentar las ideas que no se recordaron y exponerlas en voz alta.

Analizar

Relacionar factor concentración y organización con los pasos del método de hablar y escribir (ver apuntes y gráfico).

Mostrar las estrategias usadas:

- Se usaron preguntas.
- Se subrayó con base en ellas.
- Se expuso oralmente con base en las ideas principales subrayadas.
- Coincidió el número de párrafos con el número de ideas expuestas.
- Se leyó lo subrayado para verificar lo recordado.

Conclusión

Usando este método se trabaja activamente con la información, se organizan las ideas más fácilmente, se aprovecha eficazmente el tiempo de estudio.

Globalizar

Recordar lo que se hizo en la sesión.

Entregar apuntes del contenido de la sesión (curva del olvido, planificación de 24 horas: un horario equilibrado, planificación del tiempo de estudio).

Sus dinámicas y actividades.

Dar tarea para aplicar lo aprendido: traer a la próxima sesión un plan de estudio semanal y el horario destinado a él.

4ª SESION

TEMA: LA REPETICION

Curva del olvido

I. Objetivos

- Tomar conciencia que la repetición permite no olvidar lo aprendido.
- Enseñar a planificar para recordar.

II. Contenidos

- Por qué olvidamos: curva del olvido.
- Aplicación del método en un texto junto al profesor.

III. Procedimientos

A. Dinámicas: a - b

a) Recordar:

- ¿Recuerdas las tablas de multiplicar?
- ¿Recuerdas los teléfonos de tus amigos?
- ¿Sabes la letra de tu canción favorita?
- La respuesta debiera ser afirmativa.
- ¿Recuerdas los nombres de las partes que constituyen el aparato auditivo?
- ¿Puedes nombrar los países que componen el continente africano?
- ¿Sabes cuál es la flora y la fauna del norte del país?, nombrarlas.
- La respuesta normalmente es muy incompleta.

Conclusión

- Se recuerda lo que se repite, lo que se usa, lo que interesa.
- La repetición es como un cassette, mientras más se usa más se conoce y graba el contenido.
- ¿Por qué se olvida? (pág. 36)

b) Mostrar el gráfico de la curva del olvido (pág. 37).

- Explicar qué sucede cuando no hay repetición (al mes no recuerda nada).
- Explicar qué sucede cuando se repite con una frecuencia de intervalos variables que va desde que se recibe la información por primera vez, y luego se repasa a las 8 horas, 24 horas, 48 horas, semanal, quin-

cenal y mensualmente (es probable que se recuerde en forma permanente).

Conclusión

- Lo que se repite frecuentemente no se olvida.
- La información que se recibe se olvida en un 80% en las horas siguientes, sólo queda una idea general del tema.
- Se debe repasar clase a clase para no caer en la curva del olvido.
- No conviene estudiar solamente y por primera vez en el día antes de la interrogación o prueba, pues se recuerda la idea general, títulos y subtítulos, ubicación de la información en el texto, pero no su contenido.

B. Aplicar el método en un texto de estudio.

- Recordar los pasos del método (1ª sesión)
- Recordar factores de motivación, actitud, concentración, organización y repetición.
- Entregar material (texto).
- Aplicar al texto los pasos de preleer y leer.
- Guiar la aplicación del método con énfasis en los pasos de repetir.
- Hablar recordando las ideas subrayadas.
- Escribir en oraciones cortas las ideas expuestas.
- Repasar el texto leyendo solo lo subrayado y haciendo una marca (✓) en el margen derecho de cada párrafo cuando la idea expuesta en el texto se recordó en forma oral o escrita.
- Comentar las ideas que no se recordaron y exponerlas en voz alta.

Analizar

Relacionar factor concentración, organización y repetición con los pasos del método de hablar - escribir y repetir (ver apuntes y gráfico).

Mostrar las estrategias usadas:

- Se usaron preguntas.
- Se subrayó con base en ellas.
- Se expuso oralmente con base en las ideas principales subrayadas.
- Coincidió el número de párrafos con el número de ideas expuestas.
- Se leyó lo subrayado para verificar lo recordado.

Se ha trabajado con el material en forma oral y escrita, leyendo, subrayando, hablando, escribiendo y se hace repitiendo los contenidos más de tres o cuatro veces en un corto tiempo, quedando grabada la información fácilmente y trabajando de manera concentrada, pues se estuvo muy ocupado en la aplicación activa de factores y método.

Conclusión

La repetición es fundamental porque se fija lo que se aprende.

Globalizar

Recordar lo que se hizo en la sesión.

Entregar apuntes del contenido de la sesión (curva del olvido, planificación de 24 horas: un horario equilibrado, planificación del tiempo de estudio).

Sus dinámicas y actividades.

Dar tarea para aplicar lo aprendido: traer el plan de estudio semanal confeccionado en la sesión anterior sobre la base de las materias a estudiar en las próximas semanas y revisar su cumplimiento, considerando la curva del olvido.

5ª SESION

TEMA: METODO DE ESTUDIO. ENFASIS EN PASO N° 2: LEER

Técnicas de las preguntas clave y subrayado

I. Objetivos

- Obtener la información principal de un texto.
- Enseñar a usar las preguntas clave y la técnica del subrayado para recuperar toda la información.
- Aplicar el método con énfasis en leer - hablar - escribir.

II. Contenidos

- Técnica de las preguntas clave.
- Técnica del subrayado.
- Enseñar a buscar las ideas principales en un texto.
- Enseñar a leer, hablar y escribir sobre la base de obtener y entregar información relevante.

III. Procedimientos

A. Dinámicas: a - b

a) Dinámica

- ¿Cómo podríamos saber todo lo que sucede?
- ¿Quieren saber mucho sobre sus compañeros?
- El profesor va haciendo las preguntas clave (pág. 72) en orden y extensivas para conocer más sobre los alumnos.
 - ¿Quiénes viven contigo?
 - ¿Quién es tu mejor amigo?
 - ¿Quién te apoya en el deporte, estudios?
 - ¿Quién de tus hermanos te cae mejor?
 - ¿Quiénes son tus padrinos?, etcétera.
- Las respuestas serán sujetos.
 - ¿Cómo es tu papá, mamá, hermanos, amigos, novia, novio, etc.?
- Describe sus intereses para conocer cómo son.
- Las respuestas serán características.
 - ¿Dónde vives, dónde viajas, dónde estudias, dónde sales los fines de semana, dónde viven tus amigos, dónde van a hacer deportes, dónde irán de viaje de estudios?, etcétera.
- Las respuestas serán lugares.
 - ¿Cuándo llegaste a la ciudad, a tu nueva casa, a este colegio, etc.?
 - ¿Cuándo hiciste ese viaje, ese campeonato, etc.?
- Las respuestas se relacionarán con tiempo.
 - ¿Qué te gusta hacer? ¿Qué deportes prácticas?
 - ¿Qué te gusta comer? ¿Qué pasatiempos desarrollas?
 - ¿Qué actividad desempeñan tus padres, tus abuelos, tus tíos, tus amigos?
 - ¿Qué te gustaría aprender?
- Las respuestas serán acciones.
 - ¿Por qué te gustaría aprender a realizar esa actividad?
 - ¿Por qué consideras a tus amigos con esas cualidades y características?
 - ¿Por qué quieres ser buen estudiante?, etcétera.
- Las respuestas serán razones.
 - ¿Para qué estás entrenando, practicando un instrumento, tomando vitaminas, tomando clases de inglés, boxeo, aprendiendo a cocinar, coser, etc.?
- Las respuestas serán la utilidad de esas acciones.
 - ¿Cuáles asignaturas prefieres?
 - ¿Cuáles cantantes te gustan?

- ¿Cuál es tu equipo favorito?
- ¿Cuál es tu tienda predilecta?
- Las respuestas serán una elección.
- ¿Cuántos años has practicado este deporte?
- ¿Cuántos compañeros tienes?
- ¿Cuántos años te faltan de estudio escolar y académico?
- ¿Cuánto vale el viaje de estudios?
- ¿Cuánto recibes de mesada semanal o mensual, etc.?
- Las respuestas serán una cantidad.

Conclusión

- Sabemos más de cada uno, después de esta conversación.
- La clave estuvo en un “pequeño truco” para obtener la información; el uso de las preguntas clave.

b) Dinámica

- El profesor hace oraciones completas con diferentes afirmaciones.
- Los alumnos hacen la pregunta para que la respuesta sea la afirmación que se señala.
- Realizar una larga ejercitación de afirmaciones y preguntas a fin de tomar conciencia de la importancia entre pregunta y respuesta para que sean pertinentes.

Ejemplo

Profesor: En Africa están en guerras tribales.

Alumno: ¿Dónde están en guerra?

Profesor: Los profesores tendrán reunión de consejo.

Alumno: ¿Quiénes tendrán consejo?

Profesor: El campeonato estuvo bien organizado y fue un éxito.

Alumno: ¿Qué resultó un éxito? ¿Cómo estuvo el campeonato?

- Realizar una larga ejercitación de afirmaciones y preguntas a fin de tomar conciencia de la importancia de realizar preguntas y respuestas pertinentes.
- ¿Qué son las preguntas clave?
- Son 9 preguntas que recuperan toda la información.
- Se presenta un gráfico de las preguntas clave.
- Se demuestra la correlación entre las preguntas y la información que se obtiene:

(sujeto, características, lugar, tiempo, acciones, razones, utilidad, elección dentro de un conjunto, cantidad).

Conclusión

Todo lo que queremos saber y conocer se obtiene con el uso de las preguntas clave: desde un organismo unicelular, hasta las maravillas del universo.

B. Aplicar el método (pasos 1 y 2)

- Preleer realizando preguntas clave a partir de títulos y subtítulos.
- Leer en voz alta mientras el profesor hace las preguntas que corresponden a obtener la idea principal y secundaria.
- Los alumnos subrayan la respuesta a esas preguntas.
- Se pide subrayar el verbo, el sustantivo y el adjetivo, sólo la palabra clave.
- Al final se pide leer sólo las palabras que se subrayaron del texto.
- Aplicar el método en los pasos 3 y 4 (hablar y escribir).
- Hablar sobre lo leído apoyándose en las preguntas clave para exponer sobre la información recibida.
- Escribir la información obtenida agrupando las ideas expuestas y clasificándolas según sus antecedentes, características, obras o acciones, sujetos o elementos, etcétera.

Conclusión

- Las preguntas clave recuperan toda la información.
- Sirven para ser más eficientes, en obtener las ideas principales y secundarias.
- Las palabras subrayadas corresponden a lo importante de la elección.

Analizar

- ¿Cuáles son las preguntas clave? Nombrarlas y memorizarlas.
- ¿Para qué sirven?
- ¿Cómo se subraya?
- ¿Para qué sirve?
- ¿Qué técnicas se aplicaron en los pasos del método?
- Comentar ventajas y desventajas de esta metodología.

Globalizar

- Un alumno recuerda y cuenta lo que se hizo en la sesión.
- Recordar los pasos del método apoyándose en el gráfico entregado.
- Recordar los factores para aprender con éxito.
- Entregar fotocopia de preguntas clave y técnicas del subrayado (pág. 74).
- Pedir traer por escrito alguna información en forma de esquema.

6ª SESION

TEMA: METODO DE ESTUDIO. ENFASIS EN PASOS 3 Y 4: HABLAR Y ESCRIBIR

Técnica del esquema

I. Objetivos

- Aplicar el método de estudio con énfasis en escribir.
- Enseñar la técnica del esquema.

II. Contenidos

- Repasar los pasos del método (pág. 92) y comentar su aplicación en la forma de estudiar del alumno.
- Explicar por qué es importante hablar y escribir (dibujo pág. 100).
- Entregar la técnica de un esquema.
- Contenido y confección del mismo.
- Tipos de esquema.

III. Procedimientos

A. Dinámicas: a - b - c (ejercicios)

a) Presentar el gráfico del método de estudio (pág. 94).

- Pedir a los alumnos que hablen sobre cada uno de los pasos y las acciones que se realizan en cada una de ellas.
- Asociar cada paso del método con los factores que aplicó para aprender (pág. 93).

Conclusión

- A estudiar se aprende.
- Hay una forma de hacerlo más eficaz.
- El resultado depende de cada uno de nosotros.
- Cada acción que emprendemos en el método tiene una razón de por qué es necesario realizarla.

- b) Presentar el dibujo (pág. 100) que grafica el proceso de hablar y escribir.
 - Explicar cómo se reciben los estímulos que se procesan en el cerebro, se ordenan y clasifican, se convierten en ideas que se expresan en palabras o acciones. En el estudio las ideas se expresan por medio de hablar y escribir.
- c) Explicar que las ideas principales de una lección se pueden escribir ordenadas y clasificadas.
 - Dar ejemplos de ideas generales y de ideas complementarias sobre diferentes temas.
 - Poner un tema en común y escribir el título en el pizarrón.
 - Completar los subtítulos con los contenidos que le pertenecen (sujeto, verbo, adjetivos) que los alumnos van diciendo (guiar el orden de las palabras escritas para que aparezca un esquema vertical).
 - Señalar las ventajas del esquema vertical (pág. 76).

B. Aplicar el método de un texto: pasos 1, 2, 3 (preleer, leer, hablar)

- Expresar con las propias palabras los títulos y subtítulos sugeridos para agrupar las ideas expuestas.
- Confeccionar por escrito en su cuaderno colectivamente un esquema.
- Leer y revisar las ideas subrayadas de cada párrafo que aparecen en el texto.
- Verificar en el texto que las palabras subrayadas aparezcan en el esquema.

Analizar

¿Para qué sirvió numerar párrafos?

¿Para qué se usaron las preguntas clave?

¿Para qué sirvió subrayar?

¿Cómo se ordenaron las ideas al escribir?

¿Cuáles son las ventajas de este paso?

- Se entregan los apuntes de la técnica del esquema, características, ventajas (pág. 76).
- Leer y comentar la confección y características del esquema, sus ventajas y estrategias (pág. 76).
- Tipos de esquemas; presentar ventajas, usos y características de los diferentes tipos de esquemas (pág. 76).

Globalizar

- Se pide a los alumnos que recuerden todas las actividades que se realizaron en esta sesión.
- Se pide de tarea que los alumnos traigan a la próxima sesión un esquema elaborado por ellos de las lecciones que han estudiado, usando el método.

7ª SESION

TEMA: METODO DE ESTUDIO. ENFASIS EN EL PASO N° 4: ESCRIBIR
Técnica del resumen.

I. Objetivos

- Aplicar el método de estudio con énfasis en escribir.
- Enseñar la técnica del resumen.

II. Contenidos

- Ejercitar las preguntas clave para sintetizar.
- Ejercitar la expresión oral de ideas principales.
- Enseñar la técnica del resumen (pág. 74).
- Contenido y confección del mismo.
- Características del resumen.
- Diferencias y semejanzas entre esquema y resumen (pág. 79).

III. Procedimientos**A. Dinámicas: a - b - c (ejercicios)****a) Revisar la tarea solicitada de la confección de un esquema.**

- Revisar si los esquemas confeccionados cumplen los requisitos y características de un buen esquema vertical o de otro tipo enseñados en la sesión anterior.
- Recordar los pasos del método y las técnicas entregadas.

b) Dinámica:

- Cada alumno elige una noticia de actualidad o un tema que le interesa, se anotan títulos en el pizarrón.
- Los alumnos eligen un tema y van haciendo las preguntas clave para recibir la información que entregará el alumno que escogió ese tema.
- Cada alumno hace una síntesis oral del tema que eligió exponiendo todas las ideas que sugirieron a raíz de las preguntas clave.

- Exponer en forma ordenada de lo general a lo particular (el profesor guía la exposición para que se expongan jerárquicamente las ideas generales y principales y complementarias).
- Analizar los elementos que integran el contenido de las exposiciones.
- Ordenarlos por:
elementos (sujetos), antecedentes (características), argumentos (acciones).
- Escribirlos en el pizarrón.
- Presentar la correlación entre preguntas clave y elementos del resumen (pág. 73).

B. Aplicar el método en un texto (pasos 1, 2, 3)

- Expresar con las propias palabras lo leído:
Pedir a un alumno que hable sobre los elementos del texto (sujetos).
Pedir a otro alumno que hable sobre los antecedentes y características de los sujetos o elementos (lugar y tiempo y características).
Pedir a otro alumno que hable sobre el argumento (acciones, razones y utilidad de las acciones).
- Confeccionar por escrito en su cuaderno colectivamente un resumen en tres párrafos sobre el tema, incluyendo las ideas expuestas al hablar.
- Leer y revisar las ideas subrayadas de cada párrafo que aparecen en el texto.
- Verificar en el texto que las palabras subrayadas aparezcan en el resumen.

Analizar

¿Para qué se usaron las preguntas clave?

¿Cómo se confeccionó el resumen?

¿Cuáles son elementos del resumen?

¿Cuáles son las características que debe resumir?

- Se entregan los apuntes de la técnica del resumen (pág. 76).
- Leer y comentar: confección de un resumen, características, estrategias.

Globalizar

- Se pide recordar todas las actividades realizadas en la sesión.
- Se pide de tarea que los alumnos traigan a la próxima sesión un resumen elaborado por ellos, en dos párrafos, de las lecciones que han estudiado, usando el método.

8ª SESION

TEMA: METODO DE ESTUDIO. PASOS 4 Y 5: ESCRIBIR Y REPETIR
Comparar esquema y resumen

I. Objetivos

- Comparar la técnica del esquema y del resumen.
- Buscar diferencias y semejanzas.
- Revisar las veces que se repiten las ideas usando el método.
- Recordar la curva del olvido.
- Tomar conciencia que el uso de las técnicas enseñadas y la práctica de las estrategias son de gran utilidad.
- Tomar conciencia que el uso del método es una opción y las técnicas a utilizar son una elección personal.

II. Contenidos

- Diferencias y semejanzas entre esquema y resumen.
- La repetición a través del método y las técnicas enseñadas.
- Sinopsis general entre método y técnicas.

III. Procedimientos**A. Dinámicas (ejercicio)**

- Revisar la tarea solicitada de la confección de un resumen.
- Revisar si los resúmenes confeccionados reúnen las características enseñadas en la sesión anterior.
- Buscar el esquema confeccionado en la 6ª sesión.
- Comparar la tarea del esquema y la tarea del resumen que los alumnos realizaron.
- Enumerar las diferencias y las semejanzas entre las dos técnicas.
- Se entregan apuntes de las diferencias y semejanzas entre esquema y resumen (pág. 79).
- Se leen y se comentan:
 - ¿Cuál técnica les acomoda más y por qué?
 - ¿Cuál técnica vas a elegir para usar en esta parte del método?
 - ¿Para qué materias usarás el esquema o el resumen?

Conclusión

Los alumnos se comprometen a usar una u otra técnica según su elección.

B. Aplicar el método en un texto (pasos 1, 2, 3, 4) (preleer, leer, hablar, escribir) guiado por el profesor con la participación activa de los alumnos que debieran dominar las técnicas de cada paso del método.

- Cada alumno elige en el paso N° 4, al escribir, si confeccionará un esquema o un resumen.
- Cada alumno lee su esquema o su resumen.
- Verificar las ideas contenidas en los esquemas o resúmenes confeccionados por los alumnos en este paso, con las ideas subrayadas en el texto al realizar el paso N° 2: leer.
- Completar el resumen o esquema con los datos o ideas subrayadas en el texto que no aparecieron en la síntesis.
- Demostrar que las ideas principales aparecen en ambas técnicas.

Conclusión

- La técnica que utilice para escribir es una opción personal (usar la que más le acomoda).
- Ambas técnicas son una síntesis de las ideas principales de un texto.

Comentar

¿Para qué escribimos?

¿Qué significa y qué grafica la curva del olvido?

- Revisar apuntes de la 3ª sesión. Ver gráfico de la curva del olvido.

¿Por qué se olvida? Dar opiniones

¿Cuántas veces hemos repetido las ideas del texto que trabajamos hoy? (repasar el método por pasos).

¿Sienten qué dominan el tema después de usar los pasos del método?

Conclusión

- Recordar que las ideas del texto se han repetido más de nueve veces en: preleer, hacer preguntas clave, leer, subrayar, leer lo subrayado, hablar sobre lo leído, escribir una síntesis, verificar y completar la síntesis con las ideas subrayadas de cada párrafo.

La Repetición: Es fundamental porque fija lo aprendido.

- Disminuye la curva del olvido.
- Se fija más lo que se aprende por medios físicos: vista, oído.
- Repasar no significa estudiar todo de nuevo.

Repasar es:

- revisar esquemas
- revisar resúmenes
- revisar títulos
- revisar conclusiones.

Analizar

- Entregar cuadro síntesis (pág. 93).
- Presentar el cuadro y hacer un análisis de los factores, el método y las técnicas entregadas.
 - ¿Qué factores para aprender utilizo al preleer?
 - ¿Qué factores intervienen al leer?
 - ¿Qué factores ocupo en la etapa de hablar?
 - ¿Qué factores ocupo en la etapa de escribir?
 - ¿Qué factores intervienen en repetir?
- Unir con una línea los factores que intervienen en el aprendizaje que se consideran más relevantes y pertinentes a cada paso del método; no más de 3 o 4 correlaciones por factor o paso del método.
 - ¿Cuando realizó el paso de preleer, qué técnica ocupó?
 - ¿Cuando realizó el paso de leer, qué técnica ocupó?
 - ¿Cuando realizó el paso de hablar, qué técnica ocupó?
 - ¿Cuando realizó el paso de escribir, qué técnica ocupó?
 - ¿Cuando realizó el paso de repetir, qué técnica ocupó?
- Unir con una línea las técnicas aplicadas en cada paso del método. Con los pasos del mismo, hacer no más de 2 o 3 correlaciones.

Conclusión

Los pasos del método y las técnicas entregadas son de gran utilidad pues están científicamente relacionadas con los factores que favorecen el aprendizaje.

Globalizar

¿Qué se hizo en esta sesión?

- Nombrar todas las actividades realizadas.
- Pedir de tarea un esquema o un resumen de alguna materia, usando el método completo.
- Recomendar el uso de este sistema de estudio cada vez que diariamente se siente a estudiar.

9ª SESION

TEMA: METODO DE ESTUDIO. ENFASIS EN EL PASO 5: REPETIR
Técnicas de memoria y preparación de pruebas.

I. Objetivos

- Enseñar y ejercitar técnicas de memoria.
- Tomar conciencia de que la preparación de pruebas es la antesala del éxito de una evaluación.
- Tomar conciencia que sin repaso no hay aprendizaje.

II. Contenidos

- Técnicas de memoria.
- Preparación de pruebas.
- Estrategias de repaso.

III. Procedimientos

A. Dinámicas: a - b - c (ejercicios)

a) Dinámica

- Entregar un listado con 36 nombres de ciudades de países de América, leerlos y numerarlos en silencio durante 2 minutos.
- Cada alumno debe decir en voz alta lo que recuerda del listado que leyó en 30 segundos.
- Anotar la cantidad de respuestas correctas de cada alumno.
- Leer nuevamente el listado, ordenarlo y clasificarlo como cada uno quiera (se puede subrayar de colores, escribir en columnas, etc.) durante 2 minutos.
- Pedir a cada alumno que recuerde en 30 segundos el nombre de ciudades y países que aparecen en el listado.
- Anotar la cantidad de respuestas correctas de cada alumno.
- Comparar los resultados obtenidos en la primera y en la segunda vez que se hizo el ejercicio (debiera aparecer una diferencia significativa entre las palabras recordadas la primera vez y la segunda vez. Ejemplo: 8 palabras la primera vez y 12 a 15 palabras la segunda vez).
- Hacer notar que el estímulo era el mismo: el número de palabras y el tiempo para memorizarlas. ¿Cuál fue el elemento que cambió entre una y otra experiencia y qué hizo variar la respuesta y el resultado? (el orden y la clasificación).

b) Dinámica

- En un minuto pida en forma individual a cada alumno decir nombres de: flores, aves, árboles, frutas, verduras, transportes aéreos, terrestres, nombres de deportes, bebidas, etcétera.
- Anote la cantidad de respuestas que dice en un minuto y observe cómo aumenta el número de palabras al repetir el mismo ejercicio y recordar palabras por categorías clasificadas.

Conclusión

- Se recuerda mejor la información ordenada por categorías y que se puede asociar entre sí.
- Entregar apuntes de estrategias para memorizar (pág. 44), leerlas y comentarlas.

c) Ejercicios de 1 - 2

1. La memoria es como un disco de la computadora, que guarda la información en los archivos, y si está guardada con orden y buena clasificación será fácil abrir el archivo correspondiente y traer la información a la pantalla rápidamente.

2. El repaso es como un casete, que, mientras más se usa, más se recuerda su contenido.

(casete de música popular que se repite: termina la persona por saberse de memoria la letra de las canciones.)

¿Cómo preparas tus pruebas?

¿Qué tipo de pruebas conoces?

¿Cuándo empiezas a estudiar para la prueba?

¿Para qué sirven las pruebas?

- Comentar las respuestas de los alumnos.

(Entregar apuntes sobre la preparación de pruebas) (pág. 84).

- Leer y comentar cada afirmación.

Conclusión

La prueba se prepara: al poner atención en clases, repasar clase a clase, hacer los trabajos asignados, realizar un estudio activo y planificar el tiempo para la preparación, a corto, mediano y largo plazo.

Ejemplo

Prueba de ciencias sociales el jueves (además de lo dicho en el párrafo anterior).

Lunes	Preleer, leer y subrayar.
Martes	Hablar y escribir en forma de resumen o esquema.
Miércoles	Repetir leyendo y completando el esquema o resumen y repasar por los apuntes de clase y la propia síntesis.

- Entregar apuntes sobre el repaso (pág. 86).
- Leer y comentar cada afirmación.

B. Aplicar el método de estudio pasos 1, 2, 3, 4, 5. En un texto diferente para cada alumno.

- Pedir que trabajen en forma individual, personal y silenciosa, sin la guía del profesor.
- Al final del ejercicio recordar en 1 o 2 minutos lo esencial del texto y exponer rápidamente en forma oral lo que cada alumno estudió.

Globalizar

- Un alumno recuerda los contenidos de la sesión y las actividades realizadas.
- Se pide como tarea hacer ejercicios de memoria como el realizado en la sesión.
Ejemplo: en pocos minutos decir muchos nombres de árboles, etcétera.

10ª SESION

TEMA: AUTOEVALUACION

Diagnóstico del estudio personal

(Sobre la base de las modificaciones observadas en la forma de estudiar después de 9 sesiones)

I. Objetivos

- Tomar conciencia que “el estudio me pertenece” y el éxito en los resultados “está en mí”.
- Observar los cambios experimentados en la forma de estudiar desde el inicio de las sesiones.
- Analizar las respuestas y observar en qué aspectos se encuentran las fortalezas y las debilidades de cada alumno.
- Tomar compromisos de cambio de conducta sobre aquellos aspectos que no se han logrado aún.

II. Contenidos

- Entregar protocolo de la autoevaluación: diagnóstico de mi estudio (pág. 138).
- Responder y corregir el cuestionario del test.
- Buscar soluciones a los aspectos no logrados.

III. Procedimientos

- Leer la estrategia para realizar el diagnóstico en voz alta y los ítems de cada uno de los aspectos que aparecen en el listado.
- Cada alumno responde en silencio según su criterio (aclarar que no aparece la posibilidad de contestar “a veces”, por lo que se debe elegir sí o no, dependiendo de la frecuencia con que se da la conducta).
- Corregir la autoevaluación, dando las respuestas correctas para cada ítem.
- Sacar un porcentaje de éxito de cada uno de los ocho aspectos en que aparecen agrupados los ítems según el número de respuestas correctas.

Ejemplo: Concentración:	5 respuestas correctas	100%
	3 respuestas correctas	60%

- Analizar los aspectos en los que se obtuvo sobre un 80% de respuestas correctas y los aspectos en los que se obtuvo un bajo porcentaje.
- Resumir los resultados en el cuaderno personal.
- Enumerar los aspectos logrados en voz alta para informar al resto de los compañeros y mejorar su autoestima.
- Leer cada una de las afirmaciones y comentar las soluciones posibles entre todos los alumnos, buscando alternativas de conductas que favorezcan estudiar.
- Anotar en el cuaderno personal la solución que adoptará cada alumno para cada ítem no logrado.
- Exponer y comentar los compromisos contraídos por cada alumno.

Globalizar

- Recordar lo que se hizo en la sesión: un alumno narra cada actividad.
- Pedir de tarea la aplicación del método, trayendo un esquema o un resumen por escrito del algún texto en estudio.

11ª SESION

TEMA: CAPACIDAD AUDITIVA: ESCUCHAR

Técnica de la toma de apuntes

I. Objetivos

- Hacer conciencia que el aprendizaje se inicia al recibir el estímulo visual y auditivo.
- Importancia de escuchar para poner atención y aprender.
- Enseñar a tomar apuntes.

II. Contenidos

- Capacidad auditiva.
- Condiciones para ser un buen oyente.
- Uso de abreviaturas.
- Ejercicios de toma de apuntes.
- Características de una buena técnica para tomar apuntes.

III. Procedimientos

A. Dinámicas: a - b - c - d

a) Dinámica

- El profesor se explaya durante tres minutos sobre un tema que domina y pide a los alumnos que tomen apuntes de lo que él va exponiendo.

¿Cómo se sintieron?

¿Cómo les resultó?

¿Qué dificultades encontraron? (es probable que no logren un buen resultado del ejercicio).

- Comentar la experiencia analizando las dificultades para tomar buenos apuntes.

b) Dinámica

- Mostrar gráfico de la capacidad auditiva.
- Explicar la cantidad de palabras que se escuchan y la velocidad a la que se habla en un ambiente abierto, en una conversación y en una clase.

- Mostrar el dibujo que grafica un mal oyente (comentarlo y explicarlo).

¿Por qué no ponemos atención al escuchar?

¿Qué interferencias tenemos mientras escuchamos?

¿Cuando estamos escuchando algo en qué estamos pensando?

- Explicar por qué no escuchamos bien (pág. 81).
- Leer las características de un buen oyente (pág. 81).

c) Dinámica

- ¿Usan ustedes abreviaturas?
- ¿Cuáles usan habitualmente?
- ¿Para qué se abrevia?

- Comentar las respuestas de los alumnos.
- Explicar la utilidad de las abreviaturas (ahorro tiempo).
- Explicar qué palabras se pueden abreviar (las palabras terminadas en ...ción, ...mente, los ilativos, algunos adverbios, etc.) nunca el verbo o el sustantivo.
- Entregar el listado de abreviaturas, subrayar las que ellos usan.
- Comentar las que aparecen en el listado y ver su aplicación.

d) Dinámica (ejercicio)

- El profesor lee las oraciones que aparecen en el Anexo 5 y pide a los alumnos que escriban, abreviando las palabras que consideren posibles de abreviar.
- Corregir el ejercicio.

B. Aplicación del método

- Explicar estrategias para apuntes, leer y entregar fotocopia del listado (pág. 81).
- Hacer una experiencia de tomar apuntes, aplicando lo aprendido en el listado para tomar apuntes (el profesor expone durante 3 o 4 minutos un tema que domine y los alumnos toman apuntes).
- Cada alumno lee sus apuntes y los corrige.
- Dar tiempo para reorganizar, titular, subrayar y completar los apuntes al final del ejercicio.

Globalizar

- Recordar y narrar las actividades realizadas en esta sesión.
- Entregar apuntes de los contenidos de la sesión.

12ª SESION

TEMA: EVALUACION DE LO APRENDIDO

134 Enseñando a estudiar, aplicación práctica del método de estudio

I. Objetivo

- Recordar los contenidos de esta metodología.

II. Contenido

- Evaluación de lo aprendido: responder preguntas del cuestionario.
- Análisis y comentarios de las respuestas.

III. Procedimiento

- Entregar la evaluación y dar un tiempo para responder en silencio las preguntas (pág. 144).
(Dar el tiempo de la mitad de la sesión para contestar el cuestionario.)
- Ocupar la otra parte de la sesión en leer las respuestas, analizarlas y comentarlas.

Anexos

A.1. Mi radiografía

A.2. Actitudes positivas

A.3. Autoevaluación. Diagnóstico de mi estudio

A.4. Ejercicios de memoria

A.5. Ejercicios de abreviaturas

A.6. Evaluación de lo aprendido

**A.7. Ejercicios de resúmenes, esquemas, subrayado
y cuestionarios**

A.1. Mi radiografía

Información sobre mí mismo.

Contesta con sinceridad a estas preguntas, escribe las respuestas:

1. ¿Cómo me ven en casa mis padres y hermanos?
¿Cómo me dicen que soy?
¿Cómo aparezco a sus ojos?
2. ¿Cómo me ven los profesores en el colegio, en la universidad?
¿Cómo me dicen que soy?
¿Cómo dicen que actúo?
3. ¿Cómo me ven mis compañeros(as) o amigos(as)?
¿Qué dicen de mí?
¿Cómo dicen que soy?
¿Cómo dicen que actúo?
¿Qué sobrenombre me dicen?
4. ¿Cómo me veo a mí mismo(a)?
¿Cómo creo que soy en realidad?
¿Qué diferencia percibo entre cómo me veo y cómo me ven los demás: familiares, profesores, amigos, compañeros?
5. ¿Cómo me gustaría ser? Destacar los rasgos o valores que consideres más importantes.
6. ¿Qué cosas me impiden ser como quisiera ser? Procura contestar.

A.2. Actitudes positivas

Actitudes positivas personales

Conócete a ti mismo, buscando en el listado a continuación. Las actitudes que te definen son actitudes positivas pues con ellas tendrás que traba-

jar para un eficiente estudio. Todos tenemos, además, muchas debilidades que no se nombran porque, sin desconocerlas, son las fortalezas las que estimulan el crecimiento del potencial personal.

Subraya a continuación lo que más te define; busca mínimo 20 características:

ACTITUDES POSITIVAS

MISERICORDIOSO	COOPERADOR	ALEGRE
DECIDIDO	SEGURO	SENCILLO
EXPRESIVO	REFLEXIVO	OPTIMISTA
TOLERANTE	ESPONTANEO	CONSTANTE
ATENTO	ACOGEDOR	SENSIBLE
SOLIDARIO	GENEROSO	COMPENSIVO
LUCHADOR	CALIDO	FUERTE
ENTUSIASTA	RESPETUOSO	ESFORZADO
ORDENADO	IDEALISTA	CREATIVO
JUSTO	PERSEVERANTE	OBSERVADOR
LIBRE	VALIENTE	PROFUNDO
EMPRENDEDOR	LEAL	CARIÑOSO
RESPONSABLE	AMISTOSO	SERVICIAL
HONESTO	BONDADOSO	CAPAZ
INTELIGENTE	AGRADABLE	LIMPIO
TRABAJADOR	NOBLE	CORTES
CURIOSO	RECEPTIVO	AGRADECIDO

- Copia las actitudes subrayadas en la lista anterior en una columna, léela varias veces y toma conciencia de tus atributos.

Este soy yo:

A.3. Autoevaluación: diagnóstico de mi estudio

(Adaptación de Hábitos de Estudio, de Luis Soto Becerra.)

El médico chequea a una persona para averiguar si su salud es perfecta. Si los resultados del chequeo ponen en evidencia alguna dificultad, la persona debe ser sometida a tratamiento. Así también el piloto de aviación justo antes de despegar el avión, debe comprobar la lista de chequeo del aparato. Si el chequeo pone en evidencia un mal funcionamiento, debe detenerlo de inmediato. El estudiante puede realizar un chequeo de su sistema de estudio. Si el chequeo le señala algún fallo, puede tener dificultades de rendimiento y debe ponerle remedio.

Estrategia

“Chequea” la actitud personal en el cuestionario que viene a continuación.

Piensa en cada afirmación y comprueba si está o no en condiciones perfectas. Tal vez descubras alguna dificultad. Señala al lado de cada afirmación, honradamente y en conciencia, si la conducta se da o no en tu forma de estudiar. Si el comportamiento lo realizas con frecuencia contesta SI y si lo realizas con menos frecuencia contesta NO.

Lee atentamente y contesta con veracidad.

I. AMBIENTE FISICO EN QUE SE ESTUDIA

- 1. A menudo estudio con la radio y la televisión prendida o con personas conversando en la misma pieza.
- 2. Tengo un lugar definido para estudiar
- 3. Estudio en mi cama acostado.
- 4. Mi estudio es interrumpido por el timbre, llamadas por teléfono y visitas que tengo que atender.

SI	NO

II. ESTADO FISIOLÓGICO

- 1. Generalmente me siento demasiado cansado o distraído para estudiar con ganas.
- 2. A menudo me cuesta levantarme para ir al colegio.

SI	NO

3. Casi nunca tengo ánimo para estudiar.
4. Me pongo nervioso, temo contestar cuando me interrogan, aún sabiendo la materia.

III. DISTRIBUCION DEL TIEMPO

1. Tengo un horario definido para estudiar.
2. Estudio el tiempo necesario y suficiente para abarcar las tareas y estudio de todas las materias.
3. Preparo pruebas y trabajos con anticipación
4. Pierdo gran cantidad de tiempo durante el día en otras actividades, dejando el estudio para la noche.
5. Estudio menos de una hora diariamente.

SI	NO

IV. LECTURA

1. Tengo que leer varias veces la materia, pues las palabras no tienen gran significado la primera vez.
2. Cuando leo reviso lo que encuentro dudoso, no sigo adelante sin haber entendido.
3. Repito las ideas importantes, subrayo las ideas principales.
4. Me cuesta encontrar las ideas importantes de lo leído.
5. Al leer me equivoco, cambiando las palabras, su significado y la puntuación.

SI	NO

V. TECNICAS DE ESTUDIO

1. Antes de empezar echo un vistazo, miro los títulos, subtítulos, índice, resumen, para tener una idea general.
2. Estudio activamente: saco apuntes, subrayo, hago resumen o esquema cuando estudio.
3. Trato de relacionar lo que aprendo en un ramo con otros, con mis propias palabras.
4. Termino una tarea antes de empezar otra.

SI	NO

- 5. Memorizo conceptos sin entender lo que significan.
- 6. Repaso periódicamente lo estudiado, apuntado o escuchado en clases.

VI. PREPARACION DE PRUEBAS

- 1. Cuando estudio una prueba trato de anticipar las preguntas que me harán.
- 2. Estoy informado de todos los contenidos y tengo el material necesario para estudiar.
- 3. Leo todas las instrucciones y preguntas antes de empezar a estudiar.
- 4. Me pongo nervioso y no puedo demostrar lo que sé.
- 5. Estudio solamente el día antes de la prueba.

SI	NO

VII. CONCENTRACION

- 1. Mientras estudio me paro, camino y me distraigo.
- 2. Me cuesta mantener la atención y a veces no sé de qué se trata cuando he terminado de estudiar.
- 3. Cualquier ruido o situación distrae mi pensamiento.
- 4. Estoy atento en clases.
- 5. Frecuentemente empiezo algo y lo dejo para empezar otra cosa.

SI	NO

VIII. ACTITUD HACIA EL ESTUDIO

- 1. El hecho de que no me gusten algunos profesores o algunas materias perjudican mi rendimiento.
- 2. Me aburre tener que estudiar.
- 3. Contribuyo a distraer al profesor o a cambiar el tema para que la clase termine luego.
- 4. Tomo parte activa en el trabajo en clases.
- 5. Participo en actividades de grupo y doy mi opinión.

SI	NO

Verifica tus respuestas correctas con la lista adjunta.

EVALUACION DEL DIAGNOSTICO

RESPUESTAS CORRECTAS

I. Ambiente Físico

- 1 No
- 2 Sí
- 3 No
- 4 No

II. Estado Fisiológico

- 1 No
- 2 No
- 3 No
- 4 No

III. Distribución del Tiempo

- 1 Sí
- 2 Sí
- 3 Sí
- 4 No
- 5 No

IV. Lectura

- 1 No
- 2 Sí
- 3 Sí
- 4 No
- 5 No

V. Técnicas de Estudio

- 1 Sí
- 2 Sí
- 3 Sí
- 4 Sí
- 5 No
- 6 Sí

VI. Preparación para Pruebas

- 1 Sí
- 2 Sí
- 3 Sí
- 4 No
- 5 No
- 6 Sí

VII. Concentración

- 1 No
- 2 No
- 3 No
- 4 Sí
- 5 No

VIII. Actitud hacia el Estudio

- 1 No
- 2 No
- 3 No
- 4 Sí
- 5 Sí

Cuando hayas constatado todas tus respuestas, tendrás el panorama de cómo es tu estudio y podrás solucionar los problemas, autocorrigiendo los ítems que tengas deficitarios de acuerdo con las técnicas que se señalan en este texto.

Evalúa tu diagnóstico situándote frente a la señal de un semáforo. Piensa si tu estudio funciona, prende luz verde. Si algo te falta o anda mal pon luz amarilla de alerta y si nada o la mayoría funciona mal prende luz roja.

Todos los aspectos evaluados deben tener un porcentaje de éxito sobre el 75% para que tu estudio funcione, a excepción de la lectura donde se requiere un 100% para ser eficaz.

A.4. Ejercicios de memoria

LEER:

BOLIVIA	ANTOFAGASTA	CANADA
URUGUAY	MEXICO	PANAMA
PUERTO RICO	LA PAZ	ARGENTINA
BOGOTA	GUADALAJARA	COLOMBIA
MONTEVIDEO	BUENOS AIRES	ECUADOR
PERU	SANTIAGO	CARACAS
TOLUCA	BRASIL	MARACAIBO
RANCAGUA	PARAGUAY	ASUNCION
SÃO PAULO	LIMA	CARTAGENA
MORELIA	QUITO	NICARAGUA
MEDELLIN	VENEZUELA	GUAYAQUIL
MAR DEL PLATA	SAN SALVADOR	

A.5. Ejercicios de abreviaturas

1. El profesor lee en voz alta las oraciones y los alumnos escriben abreviando las palabras que puedan abreviar (subrayar).
2. Fuimos de paseo con el curso, también fueron scouts de la parroquia.
3. Las fiestas de quince años cada vez tienen más ostentación.
4. Gastamos más o menos 2 000 pesos cada uno en el paseo.
5. Ultimamente me gusta ir a fiestas.
6. Probablemente salgamos de vacaciones al campo.
7. Siempre voy al sur en verano.
8. No quiero ir porque me aburro en ese grupo.
9. El problema principal para entrenar en el sur es siempre la lluvia.
10. Mensualmente cada uno necesita por lo menos 5 000 pesos.
11. Ultimamente no he ido al cine ni al fútbol.
12. Fuimos al dentista y también de compras.
13. El doctor pidió muchos exámenes.

Al final el profesor revisa el ejercicio de abreviaturas.

A.6. Evaluación de lo aprendido

Evaluar, en este caso, es estimar el nivel del logro alcanzado e implica una reflexión para mejorar los aspectos que lo merezcan.

Cuando es la propia persona la que evalúa, se habla de autoevaluación. La autoevaluación permite al alumno hacer un análisis objetivo de su situación ante el estudio u otra situación puntual de quehacer o actitud. Cuando se autoevalúa, la persona no se siente presionada, es un acto libre y permite tomar conciencia de aquellos puntos en los cuales se está débil o por el contrario gratificarse con los aprendidos con el fin que el alumno determine cuáles son las destrezas del método enseñado que domina y cuáles no. Se solicita responder el siguiente cuestionario.

1. ¿Cómo se buscan las “ideas” del texto?
2. ¿Cómo se identifica la idea principal?
3. ¿Qué son las preguntas clave?
4. ¿Para qué se usan? ¿Cuántas recuerdas?
5. ¿Qué es subrayar?
6. ¿Qué se debe hacer antes de comenzar a subrayar?
7. ¿Dónde se encuentran comúnmente las ideas que conviene subrayar?
8. ¿Qué se entiende por resumir? ¿En qué consiste el resumen?
9. Anota las estrategias que se consideran importantes para lograr un buen resumen.
10. ¿Cuáles son las características principales del resumen?
11. ¿Qué es un esquema? ¿Cuáles son las estrategias para realizarlo?
12. Nombra tres ventajas del esquema.
13. ¿Cuáles serían las estrategias a utilizar con el fin de tomar buenos apuntes? ¿Cuáles serían las ventajas?
14. ¿Cuántos tipos de “pruebas” conoces?
15. Nombra las tres estrategias comunes a ellas que recuerdes.
16. ¿Por qué es importante el repaso?
17. ¿Cómo funciona la curva del olvido?
18. ¿Qué estrategias ayudan a concentrarse?
19. ¿Qué características debe tener el lugar de estudio?
20. ¿Cómo distribuir eficazmente el tiempo dedicado al estudio?

Anexo A.7. Ejercicios de resúmenes, esquemas, subrayado y cuestionarios

Instrucciones para la realización de los ejercicios

1. El objetivo del presente texto es ejercitar al alumno en las habilidades de estudio tratadas.

2. Es aconsejable que los ejercicios de este texto sean dirigidos y controlados por el profesor o el padre.

Conviene iniciar uno u otro tipo de ejercicio en función de la sesión del método de estudio.

Ejemplos de resumen y esquema vertical.

NUEVAS FUENTES DE ENERGIA

(Texto de Compresión Lectura Nº 3 de autores: F. Alliende y M. Condemarín, con permiso de los autores.)

El petróleo es en nuestros días la principal fuente de energía para el mundo. Pero el petróleo, tarde o temprano, se va a agotar. Esto obliga a buscar nuevas fuentes de energía.

Los científicos estudian muchas fuerzas que hay en nuestro planeta y que los hombres no aprovechan. En primer lugar está el sol. También se piensa en la energía del viento, en la fuerza de las mareas de los océanos, en el calor que hay en el centro de la tierra, y en combustibles que pueden sacarse de las plantas.

La desintegración del átomo ha permitido iniciar el aprovechamiento de la energía atómica. Por último se está pensando en nuevas formas de utilizar la energía animal.

El sol, nuestro astro, hace llegar una enorme cantidad de calor hasta la tierra. Con ese calor se podrían mover industrias, calentar las casas durante el tiempo frío, producir electricidad y hasta mover vehículos. Los estudios para aprovechar la energía del sol están muy adelantados. Ya existen calefactores y cocinas solares en uso.

El hombre ha usado la energía del viento desde hace mucho tiempo para mover molinos. Pero los molinos de viento fueron casi totalmente reemplazados por molinos movidos por otras fuerzas. Hoy día se piensa que es posible aprovechar los vientos para producir electricidad o para algunos usos industriales.

Los estudios sobre el aprovechamiento de las mareas y del calor que hay en el interior de la tierra recién se están iniciando, pero pueden dar muchos resultados en el futuro.

En estos días, en Brasil y en otros países, se está intentando usar alcohol de origen vegetal en lugar de petróleo como combustible para los automóviles. Si el experimento da resultados, puede ser una gran solución. El alcohol que se sacaría de las plantas no se agotaría nunca, siempre se podrían estar haciendo nuevas plantaciones.

Hace poco tiempo, el hombre logró desintegrar el átomo. La primera aplicación de esta nueva energía fue una bomba de gran poder destructor. Luego el hombre empezó a utilizar la fuerza de los átomos para producir calor que transforma en electricidad. Surgieron así las centrales atómicas. Esta nueva forma de energía es criticada por muchos porque deja grandes cantidades de residuos radiactivos muy difíciles de eliminar.

El hombre desde los tiempos más antiguos ha usado la fuerza de los animales. Elefantes, caballos, bueyes, han sido los animales que mejor lo han servido. Pero hoy no se piensa tanto en ellos: se piensa en las pequeñísimas bacterias.

Muchos procesos que hoy necesitan grandes cantidades de combustibles pueden ser realizados por bacterias sin ningún gasto para el hombre.

El petróleo se acaba, pero el hombre está descubriendo nuevas fuentes de energía en el cielo, en el mar, en el interior de la tierra, en los átomos, en las plantas y en los animales.

(470 palabras).

Ejemplo de Resumen:**NUEVAS FUENTES DE ENERGIA**

El petróleo, la principal fuente de energía del mundo, se agota. Los científicos estudian en la naturaleza otras fuerzas tales como el sol, el viento, las mareas, el calor del centro de la tierra, la energía que proviene del átomo, de las bacterias o del alcohol vegetal para reemplazarlo.

La más prometedora es la energía atómica porque produce electricidad, calor y sirve para usos industriales. Además se puede acumular en centrales atómicas, lo malo es que deja residuos radiactivos difíciles de eliminar.

Aunque el petróleo se acabe el hombre encontrará otras fuentes de energía.

(Resumen elaborado por un alumno de 8° básico. Colegio Verbo Divino, de Santiago.)

(20% del texto, 94 palabras.)

Ejemplo de Esquema Vertical:**NUEVAS FUENTES DE ENERGIA****EL PETROLEO:**

- Se agota.
- Científicos estudian nuevas fuentes.

a.- El Sol:

- Produce calor.
- Se transforma en electricidad.
- Sirve para usos industriales.

b.- El Viento:

- Antes mover molinos.
- Ahora usos industriales.
- Produce electricidad.

c.- Mareas y calor centro de la tierra:

- Estudios iniciándose.
- Resultados en el futuro.

d.- Alcohol Vegetal:

- Combustible para automóviles en Brasil.
- No se agota, se puede plantar.

e.- Atomo:

- Produce calor que se transforma en electricidad.
- Se usó en bomba destructora.
- Uso pacífico, gran fuente de energía.
- Se acumula en centrales.
- Deja residuos radiactivos difíciles de eliminar.

f.- Energía Animal:

- Antes animales grande fuerza.
- Ahora bacterias, realizan proceso sin gasto.

(Esquema realizado por el mismo niño de 8º básico, Colegio Verbo Divino, Santiago.)

Ejemplo modelo de un texto subrayado y con cuestionario.

ESTUDIAR = TRABAJAR

Artículo tomado del libro "Para abrir la Mente"

Eduardo Saleh, psicólogo organizacional.
(Gerente Centro de Capacitación "Adistra".)

"Cuando seas grande vas a trabajar", pero antes ¡a estudiar!

La diferenciación entre estudio y trabajo la escuchamos desde muy pequeños.

Lamentablemente es una dicotomía que hace bastante daño. Nos lleva a pensar que el estudio es absolutamente distinto al trabajo.

"Cuando trabajo no estudio, cuando estudio no trabajo".
La diferencia existe.

Era válida para la sociedad industrial, pero ahora vivimos en la so-
ciedad de la información.

La realidad empresarial de hoy exige gran velocidad en el cambio tecnológico; pide intenso manejo de la información, las decisiones, lejos de hacerse mecánicas y en cadena, tienden a disgregarse en pequeñas unidades autónomas. **A la gente, por tanto, se le pide más creatividad e independencia.**

Más estudio y más trabajo, unidos.

Para **poder conseguirlo, las empresas** deben **enseñar a pensar, o estudiar. En definitiva, a crear.**

Esto significa que el lugar de trabajo deja de ser un lugar donde sólo se hacen cosas, comienza a ser un lugar donde se aprenden cosas. Donde las ideas se entrecruzan. El crecimiento del personal será el crecimiento de las empresas.

La competencia así lo impone.

Las personas deben desarrollar sus talentos para copar las variadas peticiones que les caen encima. Nuestra educación está lejos de esta realidad.

Empleador: "Entreno personas casi a partir de cero, con muy poco conocimiento específico".

Acá no existe la **educación experiencial** que se impuso hace tanto en EE.UU. **Un sistema que permite y exige que los alumnos estudien y trabajen.** No se trata sólo de prácticas veraniegas sino de estudios constantes.

Tiene ventajas para los que ingresen al mundo laboral y para las empresas que los contratan.

Desde luego, **permite una orientación vocacional más realista.**

"Yo quiero ser Ingeniero de Minas. Me encantan las ciudades grandes. Tener una linda oficina."

¿Sabe ese futuro ingeniero de minas que vivirá en campamentos por mucho tiempo?

La deserción universitaria indica que la mayoría supone, o medianamente conoce, lo que estudiará pero no sospecha cómo es el ejercicio de la profesión.

Otra ventaja de la educación experiencial es que enfrenta al alumno con instalaciones que ninguna universidad sería capaz de financiar. Un torno cuesta quince millones de pesos, ¿qué escuela puede comprarlo? Si sus profesores tuvieran un convenio con una industria, los estudiantes manejarían y la maquinaria estaría produciendo, educando.

A los industriales les interesa. Así sus postulantes se incorporarían con la técnica real aprendida. Su productividad sería alta desde el primer día porque llegarían preparados a su medida.

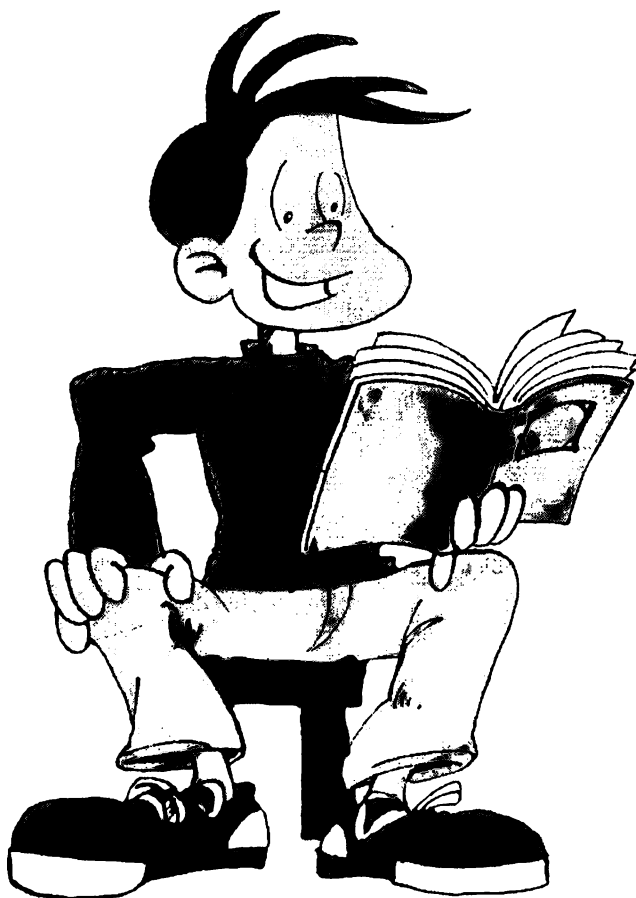
Por supuesto que no hay soluciones individuales para enfrentar la necesaria unión entre trabajo y educación pero si tomamos conciencia del fenómeno la nueva sociedad de la información será mejor que la ya vivida sociedad industrial.

Ejemplo de Cuestionario:

ESTUDIAR = TRABAJAR

1. ¿De qué habla el artículo?
De las diferencias entre el concepto de estudio y trabajo.
2. ¿Qué dice respecto a ello?
Que en la realidad de hoy no se pueden separar estos conceptos porque ambos se complementan.
3. ¿De qué tipos de sociedad habla?
De la sociedad industrial (antes), actualmente de la sociedad de la información.
4. ¿Qué exige la realidad empresarial de hoy?
Exige gran velocidad en el cambio tecnológico y manejo de la información.
5. ¿Qué les pide a las personas?
Creatividad e independencia.
6. ¿Cómo se puede lograr?
Mediante el trabajo y el estudio unidos. Las empresas deben enseñar a pensar, a estudiar. En definitiva, a crear.

7. ¿Cómo se define el trabajo?
Lugar donde se hacen las cosas.
8. ¿Cómo se integra el estudio?
Lugar donde se aprenden cosas.
9. ¿Qué se entiende por educación experiencial?
Sistema que permite y exige que los alumnos estudien y trabajen.
10. ¿Qué ventajas aporta?
Permite una orientación vocacional más realista. Enfrenta al alumno con instalaciones que ninguna universidad sería capaz de financiar.



Bibliografía

- | | |
|--------------------------------|--|
| Abarca, Nureya y otras | <i>Autocontrol en la sala de clases, un aprendizaje posible.</i>
Ediciones Universidad Católica de Chile, 1993. |
| Alliende, Felipe y otros | <i>La Lectura: Teoría, Evaluación y Desarrollo.</i>
Editorial Andrés Bello, Santiago - Chile, 1982. |
| Amon, Daniel y otros | <i>Ciencias Biológicas. De las Moléculas al Hombre.</i>
Ediciones Contemporáneas. D. C. V., México, 1984. |
| Bandura, A. | <i>Principles of Behavior Modifications.</i>
Editorial Prentice Hall, New York, 1976. |
| Bon, Estela María | <i>Metodología de estudio.</i>
Editorial Albatros, México, 1988. |
| Céspedes, Amanda | <i>El Niño Inmaduro.</i> Manual para educadores y padres.
Editorial Andrés Bello, Santiago - Chile, 1994. |
| Condemarín, Chadwick y Milicic | <i>Madurez Escolar.</i>
Editorial Andrés Bello. Edición 1978.
Santiago - Chile. |
| Cristalli y otros | <i>Carpeta de Actividades para la metodología de Estudio (1º, 2º, 3º medio).</i> Ediciones Marymar, S.A.,
Buenos Aires - Argentina, 1987. |

- Cheik y Gutiérrez *Mi Tierra y Mi Mundo*.
Editorial Salesianos, 5ª edición, Santiago - Chile,
1991.
- De Bono, Edward *Pensar Bien*. Avelar Editores, S. A., México, 1991.
- Fenker M., Richard Jr. *Cómo estudiar y aprender más y mejor en menos tiempo*.
Editorial Edaf, S. A., Madrid - España, 1981.
- Gagné, R.M. "The Learning basis of Teaching Methods".
National Society for the Study of Education.
Chicago, University of Chicago Press, 1976.
- Gagné, R.M. *Las condiciones del aprendizaje*.
Nueva Editorial Interamericana, S.A.
D.C.U. México, 1987.
Traducción: Ramón Elizondo Matta.
- Glavic y Ferrada *Biología*.
Ediciones Pedagógicas Chilenas, S.A.
9ª edición, Chile, 1989.
- Goleman, Daniel *La Inteligencia Emocional*.
Javier Vergara Editor, S.A., Buenos Aires -
Argentina, 1996.
- Guariglia, Graciela *El Club de Letras*.
Editorial Libros del Quirquincho. Edición 1989.
Argentina.
- Heilmlich, Joan E.
Pittelman, Susan D.
French, M.
Berglund, R. *Trasposos con el Vocabulario. Análisis de Rasgos Semánticos*. Serie de la palabra. Editorial Aique,
International Reading Association, New York,
1991.
- Hess y otros *Ciencias Naturales*.
Editorial Santillana. Edición 1982.
Santiago - Chile.

- Mahillo, Javier *¿Sabes Estudiar? Método para aprobar a la primera.*
Editorial Espasa Calpe, Madrid - España, 1993.
- Meenes, Max *Cómo Estudiar para Aprender.*
Editorial Paidós SAYCF. Reimpresión 1987.
Buenos Aires - Argentina.
- Mira y López, Emilio *Cómo se Estudia y Aprende.*
Editorial Kapelusz, Argentina, 1967.
- Mischel, W. "Cognition in Delay of Gratification".
Conferencia "La Jolla".
California, U.S.A., 1972.
- Psiquiatras y Psicólogos "Para Abrir la Mente".
Diario El Mercurio. Revista Ya.
Santiago - Chile, 1992.
- Raths, Louis E. y otros *Cómo Enseñar a Pensar.*
Editorial Paidós, Buenos Aires - Argentina, 1971.
- Reckman, Piet *Aprender es Practicar.*
Editorial Humanitas - Escuela Superior de Trabajo
Social de Horst. Buenos Aires, Argentina, 1991.
- Rodríguez, Jiménez V. *Manual de Redacción.*
Editorial Paraninfo. 2ª edición.
Madrid - España, 1990.
- Rojas, Enrique *La Conquista de la Voluntad.*
Ediciones Temas de Hoy 194. Colección Fin de Siglo.
España.
- Sánchez, María Luisa *Temas para el Estudiante de Hoy "¿Qué es estudiar?"*
Ediciones Granada 1991. España.
- Serafini, María Teresa *Cómo se Estudia.*
Editorial Paidós, España, 1991.

156 Bibliografía

- Soto Becerra, Luis *Cómo Estudiar.*
Editorial Universitaria, Santiago - Chile, 1967.
- Staton, Thomas E. *How to Study*
Mc. Quidy Printing Company.
Nashville Tennessee, U.S.A., 1977.
- Vallés, Arándigot A.
Hernanz, Jusre C. Colección Cuadernos de Recuperación.
Editorial Ciencias de la Educación Preescolar y Especial. España, 1988.
- Velee Williams, Linda *Aprender con todo el Cerebro.*
Ediciones Martínez Roca, S.A., España, 1986.
- Villalobos, Sergio y otros *Historia y Geografía de Chile.*
Editorial Universitaria. 5ª edición, Santiago - Chile, 1989.
- Weis, Donald H. *Cómo aumentar el poder de su memoria.*
Editorial M. Aguilar, España, 1991.

Índice

A

- Actitudes positivas, 136
- Autoevaluación: diagnóstico de mi estudio, 138
- Apuntes, 79
 - causas por las cuales no se escucha adecuadamente, 81
 - estrategias para toma de apuntes, 81
 - recomendaciones para escuchar adecuadamente, 80
 - ventajas de la toma de apuntes, 81
- Autocontrol, 89
 - estrategias para el autocontrol, 90

C

- Características de un estudiante con enfoque analítico (predominancia del hemisferio izquierdo), 30
- Características de un estudiante con enfoque sintético global (predominancia del hemisferio derecho), 30
 - aplicación práctica en la escuela, 31
 - concentración, 32
 - memorización, 35
- Cómo aprendemos, 19
- Comprensión, 67
 - es necesario recordar que, 67
 - para comprender es necesario, 68
 - qué es lo que se pide cuando se quiere que se comprenda lo estudiado, 67

- Cuáles son las destrezas básicas para un estudio eficaz, 20
- Cuáles son los factores que favorecen el aprendizaje, 19

D

- Destrezas básicas para un estudio eficaz, 63
 - apuntes, 79
 - autocontrol, 89
 - esquema, 76
 - identificar las señales que tiene el texto, 70
 - leer y comprender, 63
 - preparación de pruebas, 84
 - preguntas clave, 72
 - repaso, el, 86
 - resumen, 74
 - subrayado, 74
 - toma de decisiones, 87
 - uso del diccionario, 83

E

- Ejercicios
 - de abreviaturas, 143
 - de memoria, 142
 - de resúmenes, esquemas, subrayado y cuestionarios, 145
- Enseñando a estudiar, aplicación práctica del método de estudio, 91
 - escribir (cuarto paso), 98
 - estrategias, 99

- permite, 98
 - ventajas de hablar y escribir, 98
 - hábito de estudio, requisito para estudiar, 103
 - es necesario recordar que, 103
 - hablar (tercer paso), 97
 - estrategias, 97
 - leer (segundo paso), 96
 - estrategias, 96
 - preleer (primer paso), 95
 - estrategias, 95
 - pasos a seguir en esta etapa, 96
 - ventajas de preleer, 95
 - qué entendemos por método, 91
 - repetir, 101
 - estrategias, 101
 - ventajas del método de estudio, 102
 - Esquema, 76
 - de llaves o flechas, 77
 - diagrama, 77
 - estrategia para la confección de un, 78
 - mapa semántico, 77
 - recuerde, el esquema, 78
 - semejanzas entre esquema y resumen, 79
 - tipos de, 76
 - ventajas de un, 76
 - vertical, 76
 - Estrategias para desarrollar la comprensión lectora, 69
 - Estrategias para desarrollar los factores afectivo-sociales, 51
 - actitud, 51
 - habilidades sociales, 53
 - motivación, 52
 - voluntad, 52
 - Estrategias para desarrollar los factores ambientales y organización del estudio, 57
 - estrategias para estimular la organización del pensamiento, 59
 - estrategias para la organización del tiempo, 59
 - favorece la organización del lugar: el ambiente de estudio, 57
 - posiciones adecuadas para el estudio, 58
 - síntesis de los factores que favorecen el aprendizaje, 62
 - Estrategias para desarrollar los factores cognitivos, 38
 - clasificación y comparación, 38
 - definición, 40
 - pensamiento inductivo y deductivo, 40
 - análisis y síntesis, 42
 - deducir, 41
 - estrategias para desarrollar la concentración, 43
 - estrategias para desarrollar la memoria, 44
 - percepción y observación, 38
 - Evaluación de lo aprendido, 144
- ## F
- Factores afectivo-sociales, 46
 - actitud, 46
 - habilidades sociales, 49
 - motivación, 48
 - voluntad, la, 48
 - Factores ambientales y organización para el estudio, 54
 - organizar el lugar, 54
 - organizar el tiempo, 55
 - ventajas de una adecuada planificación, 56
 - organizar la mente, 55
 - Factores que intervienen en el aprendizaje escolar, 23
 - factores cognitivos, 23
 - funcionamiento de los hemisferios cerebrales, 28
 - derecho, 29
 - izquierdo, 29
 - operaciones del pensamiento, 23
 - analizar, 25
 - asociar, 25
 - clasificar, 26
 - comparar, 26
 - deducir, 27
 - expresar, 26
 - evaluar, 27
 - generalizar, 27
 - interpretar, 25
 - observar, 25

percibir, 25
retener, 26
sintetizar, 27

H

Hábito de estudio, requisito para estudiar, 103

I

Identificar las señales que tiene el texto, 70
buscar las ideas del texto, 70
darse cuenta de cuál es la estructura lógica que el autor puede utilizar, 70
identificar la idea principal y secundaria, 70
estrategias, 71
frases secundarias, 71
localizar la idea principal, 71
palabras señal, 72

L

Leer y comprender, 63
comprensión, 67
lectura
hábitos defectuosos de lectura, 66
proceso y procedimiento, 64
tipos de lectura, 65
velocidad de lectura, 65

M

Metodología de estudio, 18
Método para enseñar a estudiar, 104
autoevaluación, 130
capacidad auditiva: escuchar, 131
evaluación de lo aprendido, 133
factores para aprender con éxito, 108
método de estudio
énfasis en paso No. 2: leer, 117
énfasis en pasos 3 y 4: hablar y escribir, 121
énfasis en el paso No. 4: escribir
énfasis en el paso 5: repetir, 128
pasos 4 y 5: escribir y repetir, 125
metodología de estudio, 106
organización, la, 111
repetición, la, 115

Mi radiografía, 136 (información sobre mí mismo), 136

P

Preparación de pruebas, 84
tipos de, 85
pruebas de conocimientos o de desarrollo, 86
pruebas objetivas, 85
Preguntas clave, 72
ventajas del uso de, 74

Q

Qué es el aprendizaje, 19
Qué es el estudio, 20
Qué es estudiar, 20
Qué es un método de estudio, 20
Qué son las estrategias, 20
Qué son los hábitos de estudio, 19
Qué son las técnicas de estudio, 19

R

Repaso, el, 86
Repetir, 101
autoevaluación, 101
estrategias, 101
repaso, 101
ventajas del método de estudio, 102
Resumen, 74
características del resumen, 75
estrategias, 75

S

Subrayado, 74
estrategias, 74

T

Toma de decisiones, 87
estrategias para la toma de decisiones, 88

U

Uso del diccionario, 83
en el diccionario encontraremos, 84
una adecuada utilización del diccionario aporta, 84

A21/E3/99

Esta edición se terminó de imprimir en noviembre de 1998. Publicada por ALFAOMEGA GRUPO EDITOR, S.A. de C.V. Apartado Postal 73-267, 03311, México, D.F. La impresión se realizó en IMPRESORA CASTILLO HNOS., S.A. de C.V., Fresno No. 7, Col. El Manto, 09830, México, D.F.